

DICCIONARIO de términos archivísticos

Víctor Hugo Arévalo Jordán

Diccionario de
términos archivísticos

Víctor Hugo Arévalo Jordán

Diccionario de términos archivísticos



Primera edición, 1995
Primera reproducción, 1996
Segunda reproducción, 1998

Impreso en Buenos Aires, agosto de 2003

ISBN 987-20868-0-X

PRÓLOGO

El diccionario de términos archivísticos surge al mismo tiempo que otra obra publicada por esta asociación, bajo el titulo de *Glosario de tipos documentales*, que fuera un trabajo práctico para la asignatura "Técnicas Descriptivas", de la Carrera Archivística de Santa Fe, Argentina, bajo la planificación y dirección de Víctor Hugo Arévalo Jordán.

Durante el Seminario de Docentes de Archivística, realizado bajo los auspicios de la OEA en Colonia del Sacramento - Uruguay, entre el 11 y el 14 de noviembre de 1991, a la que asistieron algunas autoridades en la materia como Aurelio Tanodi, Vicenta Cortez, Manuel Vázquez, César Gutiérrez Muñoz y nuestro autor; se estudiaron y analizaron las distintas materias esenciales a la profesión, de modo que se fuera definiendo el perfil curricular de los estudios archivísticos. Fue fácilmente comprensible la necesidad de manejar un lenguaje común con significados comunes; para ello, el autor se propuso

realizar un pequeño diccionario, de modo que fuera comparado regionalmente y se fueran normalizando los términos.

Sobre la experiencia del *Glosario de tipos documentales* se fue conformando el documento actual.

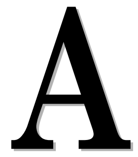
El archivero, para describir los documentos con exactitud, debe comprender el significado de los términos que se usan para identificar las diversas piezas documentales cuyo significado varía de un período a otro o bien son resultado de distintas actividades. Estas ideas, que fueron oportunamente expuestas por T. Schellenberg, nos parecen apropiadas para el presente trabajo.

La finalidad de la obra es la de auxiliar a aquellas personas que realicen estudios diplomáticos, paleográficos y administrativos y, lógicamente documentales, proporcionándoles una descripción exacta de los términos empleados en la profesión archivística.

Si bien este Diccionario en principio fue concebido para uso interno de la cátedra, la Asociación de Archiveros de Santa Fe se encargó de difundirlo, como casi toda la obra archivística de Víctor Hugo Arévalo Jordán.

Queda abierta la posibilidad de su ampliación y perfeccionamiento permanente.

Arch. Nora Inés Lamas
Asociación de Archiveros de Santa Fe



ABACIATO: Dignidad de abad. Título.

ABANACIÓN: Pena de un año de destierro, que se imponía al homicida involuntario.

ABANDERAR: Matricular, bajo la bandera de un Estado, un barco de otro país. Proveer a un barco de los documentos que acreditan su bandera (patente de navegación). Inscribir un buque extranjero en la matrícula de un Estado.

ABANDONO: En derecho comercial equivale a “dejar por cuenta” y consiste en la facultad de desprenderse de la propiedad de una cosa, desligándose de las responsabilidades inherentes a la misma. // Acción de abandonar. // Acción de abandonarse. // Estado de abandonado. // Cualidad de las actitudes, posturas, etc. en que se prescinde de todo esfuerzo o cuidado. DE DESTINO. Falta administrativa cometida por un empleado; significado claro.

ABATELAMIENTO: Del fr. abatellement. m. Sentencia que dictaban los cónsules de Francia, en virtud de la cual se prohibía todo comercio con los deudores y con los contraventores de sus contratos.

ABBA: Título de honor entre los hebreos.

ABDICACIÓN: Acción de abdicar. // Del latín abdicatus-onem; de abdicarse; abdicar. Renunciación voluntaria a un puesto o dignidad. // Documento en que consta la abdicación.

ABDIENCIA: ant. Audiencia.

ABINTESTAR: Procedimiento judicial sobre herencia y adjudicación de bienes del que muere sin testar.

ABJURACIÓN: Acción de abjurar. Der. canónigo. Acto en virtud del cual un hereje o apóstata hace renuncia solemne de sus erróneas creencias y abraza la religión católica.

ABOMINARIO: Libro de la antigua liturgia de la Iglesia cristiana en que están coleccionadas las excomuniones y anatemas dictadas por los papas, obispos y fundadores a modo de sanción impuesta a quienes hubiesen atentado contra sus bienes.

ABONARÉ: Pagaré. Documento de crédito expedido en equivalencia de una partida de cargo sentada en cuenta o de un saldo preexistente. Documento en que se hace la promesa de abonar.

ABONO: No frec. Fianza o garantía. Acción de abonarse a un servicio o al disfrute de una cosa. Tener un a. Derecho de abonado. // Fertilizante. Sustancia que, añadida a la tierra, aumenta su fertilidad.

ABREVIACIÓN: f. Acción y efecto de abreviar. // Abreviatura; acrónimo; sigla; símbolo. // Compendio. Texto abreviado.

ABREVIADOR: Oficial de la Cancillería romana o de la Nunciatura Apostólica que tiene a su cargo extractar los documentos. adj.-

s. Que abrevia o compendia, en especial, textos de documentos y libros.

ABREVIAR: Pronunc. abrev(ia)r, abrev(io), etc. Hacer algo más breve, es decir, hacer que dure menos o se diga con menos palabras o letras. intr. Adelantar. Hacer la cosa de que se trata en menos tiempo del que se invertiría de otra manera. tr. Reducir el cuerpo de una información o noticia. Texto abreviado. Reducir la representación gráfica de palabras, términos o denominaciones.

ABREVIATURA: Representación abreviada de una palabra. f. Reducción de la representación gráfica de una palabra, término, o denominación. Palabra que en la escritura se representa de este modo. // Compendio, resumen. // La abreviatura es utilizada en los textos de los auxiliares descriptivos, en forma muy justificada, salvo algunas, como etcétera, que el uso ha impuesto y son fácilmente interpretadas por la generalidad de los usuarios. Sin embargo, por razones de economía, se usan en los anuncios, especialmente en los económicos, acaso en exceso, lo que a veces supone una desinformación debido a su abundancia o a su formación defectuosa. Tal vez en estos casos el texto anunciador resulte inoperante por falta de entendimiento entre emisor y destinatario.

ABRIR: Del lat. aperire, deriv. de párere, parir. Separar una cosa que está tapando una abertura, para que ésta quede libre. Separar dos partes de una cosa; el complemento puede ser la cosa, las partes o la abertura hecha. Extender. Separar las partes de una cosa, de modo que ocupe más espacio. // Hacer en una cosa algo por lo que su interior queda al descubierto o se puede entrar en él; como agujerear lo que lo tapa o cierra, quitarle la tapa, desenvolverla o moverla en cierto sentido. // También en sentido figurado: abrir un documento. // Incoar. // Hacer las diligencias con que queda empezado un expediente, una negociación, un proceso, etc. // Iniciar una inscripción o alistamiento. // Abrir un crédito. Es el otorgamiento del derecho a utilizar, en calidad de préstamo, una suma de dinero, en efectivo o en mercaderías, bajo ciertas condiciones y requisitos variables según sean las partes que intervienen y la naturaleza de la operación concertada.

ABROGACIÓN: Revocación, anulación, abolición.

ABSOLUCIÓN: Acción de absolver. Particularmente, un juez o tribunal en un juicio, o el confesor en la confesión. Es la declaración judicial, en sentencia firme y definitiva en favor del litigante o de un procesado, cuando el examen de los hechos controvertidos o alegados revela que el demandante carecía de derecho en sus pretensiones o que no hubo el delito imputado. // DE POSICIONES. Equivale a la prueba de confesión; en la práctica se utiliza mucho judicialmente, y la suelen proponer ambas partes litigantes, como medio de hacer reconocer a la otra la exactitud de hechos alegados o crear presunciones favorables a los mismos. Perdón, reivindicación, emancipación, liberación. // DE LA DEMANDA. Terminación del pleito enteramente a favor del demandado. // DE LA INSTANCIA. La que terminaba el proceso criminal por falta de pruebas. // LIBRE. Terminación de la causa criminal por fallo en que se declara inocente al reo y se lo exime de responsabilidad.

ABSOLUTORIO-RIA: adj. Se aplica a la sentencia, juicio, etc., que absuelve. Dícese de la sentencia o el auto que declara absuelto al reo.

ABSTRACT: Voz inglesa. m. Extracto.

ACÁPITE: Del lat. a capite, desde el principio. m. Amér. Párrafo escrito explicativo, generalmente sangrado. // Arranque, entrada. // Amér. Encabezamiento, título de un capítulo o de una parte independiente de un escrito. // Punto acápite. // Amér. Punto y aparte.

ACCÉSIT: Recompensa inferior al premio, que se concede en los concursos o certámenes.

ACCESO: Llegada. Acción de llegar a un sitio. A, de. Entrada. Lugar contiguo a un sitio, por donde se llega a éste. // Tener; a. Posibilidad de llegar a un sitio o de entrar en él: *Tiene acceso a los archivos*. Tener;

a. Posibilidad de ser recibido por cierta persona o de relacionarse con ella. // Facultad de utilizar el material de un fondo, bajo determinadas normas y condiciones de uso. // Directo a memoria. Técnica para la transferencia de datos entre periféricos y la memoria sin la intervención del procesador. // Acceso a la información, a los archivos y su difusión. Los materiales que se archivan responden originalmente a que puedan ser utilizados por quienes necesitan la información. Durante los últimos 30 años, muchos archivos han pasado de lo que era esencialmente una situación pasiva, facilitar los documentos, a una función activa, lo que implica esfuerzos para poner a disposición de los interesados todos los documentos que permitan las consideraciones de seguridad nacional y de la vida privada de las personas.

ACCIÓN: Realizar. Acto. Hecho. Nombre correspondiente al verbo hacer. Nombre genérico aplicable al contenido substantivado, esto es, en forma apta para ser sujeto u objeto, de cualquier verbo; lingüísticamente, incluso de verbos que no expresan acción o hasta que significan negación de acción. Se aplica con preferencia a actos para las acciones calificables moralmente. // Actividad, acto, actuación, función, funcionamiento, gestión, hecho, operación, paso, práctica, realización, trabajo. // Acción de armas. En sentido restringido, combate entre fuerzas poco numerosas. En una obra literaria, serie de los acontecimientos narrados (argumento). // Derecho; ejercer, ejercitar. Derecho a pedir una cosa en juicio. Ejercicio de este derecho. // ant. Acta. // Cada participación indivisible en el capital de una empresa. Título que acredita esa participación. DIRECTA. Se llama así la acción de recurrir a medios violentos para conseguir algún fin social o político, o el poder. Se manifiesta, por ejemplo, en atentados y huelgas. DRAMÁTICA. Acción o marcha de los acontecimientos en un drama. DE GRACIAS. Expresión de agradecimiento. EJERCITAR UNA, contra alguien. Derecho. Reclamar algo a la persona de que se trata haciendo intervenir a un tribunal de justicia. // Título que acredita y representa el valor. // Esta palabra tiene dos acepciones: es el título representativo de una parte del capital social de una sociedad de tipo anónima; así mismo, significa la gestión judicial que se inicia para obtener el reconocimiento legal de un derecho, contra quien se niega a admitirlo. En este último sentido, el término acción denota no solamente la gestión o interposición de la demanda, sino el derecho, propiamente dicho, a hacer esa gestión. // La mayoría de los registros o documentos públicos son subproductos de la acción y naturalmente caen en grupos que se refieren a ésta. La acción puede discutirse en términos de funciones, actividades y transacciones. // CIVIL. Es la que tiene por objeto el reconocimiento de un derecho comprendido en la ley civil o común; la legislación de este tipo es la regida por el Código Civil, que es el cuerpo orgánico destinado a reglar la convivencia de las personas en sociedad. La acción civil siempre se refiere a cuestiones de ese orden. // CONFESORIA. Es la derivada de actos que, de cualquier modo, impidan la plenitud de los derechos reales o las servidumbres activas, con el fin de que los derechos y las servidumbres se restablezcan. // CRIMINAL. Es la que tiene por objeto perseguir el castigo de un delito. // EJECUTIVA. Es la que busca el reconocimiento de un derecho de cobro de pesos, mediante un procedimiento judicial rápido y expeditivo, especialmente previsto para determinadas obligaciones; la defensa del deudor, en tales casos, si bien suficientemente amplia, queda limitada taxativamente por la ley y el trámite judicial es sumamente activo si el demandante pone la diligencia necesaria al servicio de su propósito. // JUDICIAL. Es la que ejercitan los jueces y magistrados, de oficio, en la tramitación de expedientes o para iniciarlos cuando se trate de cuestiones de orden público. La acción judicial es el medio de que dispone la sociedad, por conducto de las autoridades en-

cargadas de administrar justicia o de exigirla, para evitar maniobras dolosas y mala fe durante el procedimiento de tribunales y en otras oportunidades. // NEGATORIA. Tiene por objeto restablecer la libertad de la plenitud del ejercicio de un derecho real, contra quien pretenda limitarlo arrogándose sobre el inmueble alguna servidumbre indebida; corresponde a los poseedores de inmuebles y a los acreedores hipotecarios impedidos de ejercer libremente sus derechos. // ORDINARIA. Es la que corresponde para el reconocimiento de un derecho civil o de orden común, legislado por el Código Civil. Acción civil y acción ordinaria son expresiones equivalentes. // PAULIANA. Es la que compete al acreedor para obtener la revocación o anulación de la venta de un bien, hecha por el deudor en su perjuicio. // PERSONAL. Es la que puede ejercitar una persona contra otra, individualmente, para lograr el reconocimiento de un derecho, habitualmente relativo a una deuda personal y no, por ejemplo, social o solidaria. // POSESORIA. Es la que compete a quien tiene un derecho de posesión, para que éste le sea reconocido y aquella otorgada o mantenida. // REAL. Es la que se refiere a un bien inmueble, en forma directa o accesoria. // REDHIBITORIA. Es la que puede ejercitar el comprador de un bien mueble o inmueble, para obligar al vendedor a resolver la venta, cuando descubre en la cosa comprada vicios ocultos o servidumbres no declaradas al formalizarse la operación. // SOLIDARIA. La que tiene cada uno de los acreedores solidarios para exigir el pago total del crédito.

ACEPTACIÓN: Acción de aceptar. Éxito. Circunstancia de tener una cosa buena acogida entre la gente. Aceptación de persona[s]. Esta voz tiene varias acepciones desde el punto de vista contable y legal; implica asumir una obligación de hacer, recibir o dar, que se documenta por escrito bajo la firma de quien acepta; en ocasiones, sin embargo, la aceptación puede ser tácita. // DE CARGO. Toda vez que se discierne judicialmente una misión a un profesional —abogado, contador, ingeniero, tasador, arquitecto, médico, etc.— es requisito previo a su desempeño la aceptación del cargo, dejando constancia de ella en el mismo expediente, tanto si se trata de una propuesta de partes como de una designación de oficio. // DE HERENCIA. Una persona no puede ser obligada a recibir la herencia que se le ha dejado o que le corresponde si, previamente no ha manifestado su aceptación tácita o expresamente. Tratándose de letras de cambio o de libranzas, obligarse por escrito en ellas mismas a pagarlas cuando sean presentadas al cobro.

ACERVO: Montón de cosas menudas, como simientes o legumbres. Conjunto de bienes poseídos en común por una colectividad o por varias personas. // fig. Caudal. Patrimonio. Conjunto de bienes no materiales. Se designa con esta palabra a la masa total de bienes de una sucesión // Caudal, abundancia de documentos.

ACLARACIÓN: Acción de aclarar. Explicación. Palabras o texto que aclaran algo. Tribunales. Enmienda del texto de una sentencia por el mismo que la ha dado, inmediatamente después de comunicarla. // Actas, acotación, actuario, acuerdo, acumulación, acusación, adelantamiento, adhesión, anotación, adopción. // f. Texto con el que, en una publicación, se sale al paso de una información falsa o se subsana algún extremo de una noticia.

ACONTECER: De contir, der. del lat. vg. contígere, clásico contíngere, acontecer. Acaecer. Ocurrir. Pasar. Suceder. Producirse un hecho espontáneamente. // m. Paso de los hechos a través del tiempo.

ACONTECIMIENTO: Mediar. Ocurrir. Suceder. Hecho. Ocurrencia. Suceso. Cosa que acontece. Suceso importante o de gran resonancia. // m. Suceso de alguna importancia que en cualquier instante ocurre en algún determinado lugar. // Reportaje; índice, libro de acontecimientos. // El acontecimiento constituye el objeto de la información, su contenido puede ser material, aten-

tado, golpe de Estado, etc. o espiritual, ideología, moral, etc. // La fijación sobre un soporte de un acontecimiento por un medio jurídico presupone la comprobación de la fuente de que procede o dependerá de la importancia del hecho.

ACORDADA: Orden o despacho de un tribunal superior a otro inferior. // Documento devuelto por una oficina a la expedidora para comprobar algo. // Especie de Santa Hermandad que existió en México. Cárcel de ella. // for. Orden expedida por un tribunal, para que el inferior ejecute alguna cosa. // Documento de comprobación de certificaciones que, habiendo pasado de una oficina de la administración pública a otra distinta, es enviado por ésta a la de origen para comprobar la exactitud de aquellos. // Son resoluciones de los tribunales superiores de justicia, mediante las cuales fijan normas, imponen reglamentos, aplican sanciones, etc., a jueces, abogados, contadores, escribanos, etc.; la expresión proviene del término acuerdo.

ACORDEÓN: Llamado así, de acorde musical, por un músico vienés. Instrumento musical de viento, consistente en un fuelle que se pliega y extiende entre dos tablillas provistas de unas válvulas y un pequeño teclado que se maneja con los dedos a la vez que, con las manos, se juntan y separan las tablillas para accionar el fuelle. // Conjunto de carpetas con índices alfabéticos o numéricos o registradores en los que se ordenan documentos para clasificación o archivo.

ACORTAR: Disminuir la longitud de cierta cosa. // Abreviar. Hacer más corta o breve una cosa, en sentido no espacial. tr. Disminuir la extensión de un escrito mediante la supresión de palabras, frases o párrafos. Cortar.

ACOTACIÓN: Nota. Advertencia o comentario puesto en un escrito, particularmente en el margen. Especialmente, en las obras teatrales, las aclaraciones relativas al juego escénico. Topografía cota. f. Señal o nota que se pone al margen de un escrito o impreso. Nota marginal.

ACOTAR: De coto, límite. Marcar límites en un terreno, con cotas o cualquier otra señal, para reservar la caza u otro aprovechamiento de él. Marcar límites en cualquier otra cosa. // Reservar o limitar el uso de cualquier cosa. // Atestiguar una cosa con testigos o documentos. // Poner números o cotas en un plano. // Anotar. Poner anotaciones en un escrito. // tr. Citar textos o autoridades en apoyo de una opinión o doctrina. // Cita. // Poner notas, acotaciones o glosas a un texto para explicarlo, dilucidarlo o impugnarlo.

ACREDITACIÓN: Esta voz suele emplearse corrientemente para referirse al crédito dado a una cuenta personal o de otra índole, en la contabilidad.

ACREDITAR: Del lat. créditus, participio de crédere, creer. Atestiguar. Demostrar la verdad de cierta cosa. Demostrar alguien que tiene cierto derecho. Garantizar. Asegurar o demostrar la autenticidad de una cosa. Servir para demostrar que alguien tiene cierto derecho, título o cualidad. // Proveer a la persona que ha de desempeñar una misión, particularmente de representante diplomático, de los documentos que demuestran que es la designada. Por extensión, designar a alguien para representante diplomático. // tr. Designar oficialmente, mediante documento fehaciente, a una información de una persona o entidad. Dar seguridad o garantía de que alguna cosa o persona es lo que parece o representa. Testimoniar documentalmente que una persona está facultada para desempeñar una comisión o encargo.

ACREDITIVO: Se aplica a lo que acredita o sirve para acreditar. // TRANSFERIBLE O DIVISIBLE. Carta de crédito que permite al beneficiario transferir la totalidad o parte del crédito a uno o varios otros beneficiarios (segundos beneficiarios). // ROTATIVO. Sistema que permite al beneficiario a girar parte de su crédito a intervalos determinados; se utiliza cuando se realizan importaciones en gran escala, de un mismo producto, durante períodos prolongados. // REVOCABLE. Un acreditivo es revoca-

ble cuando es posible anularlo o modificar sus términos en cualquier momento, sin previo aviso; sin embargo, cuando un crédito revocable ha sido transmitido y se encuentra en condiciones de negociarse, la modificación o cancelación del mismo sólo podrá hacerse efectiva al recibo del correspondiente aviso y no afectará al derecho del corresponsal para obtener el reembolso de los pagos o negociaciones efectuadas con anterioridad al recibo de dicho aviso.

ACREEDOR: Pronunc. acre-edor. Una persona con respecto a quien le debe dinero. Se usa generalmente con adjetivo posesivo o con tener. Ser, hacerse; a. Digno. Merecedor de cierta cosa. Que tiene crédito a su favor, es decir que se le debe.

ACTA: f. Relación oficial escrita de lo tratado o acordado en una junta o reunión, o de algo que ocurre. Relación de un suceso o atestiguamiento de un hecho autorizado por un notario (acta notarial), un juez u otra autoridad. Certificado que se extiende del resultado de unas elecciones al terminar éstas. Certificación que acredita la elección de cada candidato. Se aplica por extensión al nombramiento de diputado o senador por elección: *Obtuvo el acta de diputado a los treinta años*. Relación del fallo de un tribunal o de las calificaciones dadas por un tribunal de exámenes o de otra clase. En pl. Relato de los hechos de un mártir o santo, hecho en su tiempo y con garantías de veracidad. // CONSTAR EN... Expresión de significado claro. LEVANTAR... Redactarla con identificación de las circunstancias. // Nombre de algunas publicaciones antiguas, como el Acta Diurna de Julio César. // El primer diario literario alemán (1682-1776) se llamó Acta Eruditorum. // Disposición legal. // Realización solemne de algo. // Certificación en que consta el resultado de una elección de una persona para ciertos cargos. // Hechos de la vida de un mártir referidos en historia de coetáneos y debidamente autorizada. // ADICIONAL. Hist. Documento legislativo publicado en 1856 por el ministerio O'Donnell-Ríos-Rosas, como complemento de la Constitución. // Relación escrita, certificación. // Apostólica sedis. Órgano oficial de la Santa Sede. // DE NAVEGACIÓN. Ley inglesa (1651) que prohibía a los navíos extranjeros transportar mercancías que no fueran de su propio país. Fue la base del período naval británico. // DE LOS APÓSTOLES. Título de uno de los libros del Nuevo Testamento, escrito por San Lucas y que contiene la historia del cristianismo desde el año 33 hasta la llegada de San Pablo a Roma. // DIURNA. Especie de crónica que indicaba los acontecimientos diarios, establecida en Roma hacia 131, y que César hizo oficial en 59 a.C. // NOTARIAL. Relación fehaciente que extiende el notario, de uno o más hechos que presencia o autoriza. // SANTORUM. Colección de las vidas de todos los santos, hecha por Bolando y los bolandistas.

ACTIVIDAD: Con, en; dedicar, etc.; desarrollar, desplegar; centrar, concentrar, polarizar; desparramar, desperdigar. Estado de lo que se mueve, obra, funciona, trabaja o ejerce una acción cualquiera. Capacidad para realizar esas acciones. Medida de ella. Conjunto de las acciones y movimientos de una cosa, especialmente si son regulares o coordinados. Particularmente, conjunto de las acciones que realizan las personas. Cada clase de esas acciones. En sing. o pl. Ocupación a que se dedica habitualmente una persona. Conjunto de acciones en un cierto campo. Cualidad de activo. // PROFESIONAL. Expresión frecuente, de significado claro. // Una o más acciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento ejecutado por una misma persona o por una unidad administrativa. // Transcurso de tiempo durante el cual se realiza una operación dada. // En Archivología, toda acción que genera documentos. // FACILITATIVAS. Son de apoyo en la prosecución de un trámite, están más relacionadas con las actividades internas de la institución. // SUSTANTIVAS. Son los fundamentos institucionales, es decir, son las labores técnicas o profesionales propias de determinados orga-

nismos, estas actividades son específicas y relacionadas con las funciones institucionales. // Desde el punto de vista de las técnicas PERT (Técnica de revisión y evaluación de programas) y CPM (Método de camino crítico), se entiende por actividad al transcurso de tiempo durante el cual se realiza una operación.

ACTO: Medida romana de longitud equivalente a casi 36 metros. CUADRADO. Medida romana de superficie equivalente a 30 actos mínimos. MÍNIMO. Medida romana de superficie que tenía 1 acto de largo y 4 pies de ancho. Del lat. actus, de ágere, obrar. Acción momentánea. Se emplea, lo mismo que acción, para oponerla a palabras, intenciones, promesas, etc. Puede también este nombre calificarse o especificarse con adjetivos o expresiones calificativas que contienen una apreciación moral; pero es más frecuente en este caso el empleo de acción. En cambio, se utiliza acto con expresiones especificativas. Acto público. // Cada una de las partes de una obra teatral separadas en la representación por un descanso. Derecho. Acto jurídico. Se aplicaba antiguamente a los ejercicios literarios realizados en las universidades. // En pl. Actas de un concilio. // Derecho. Disposición legal. // CONTINUO. Acto seguido. DE CONTRICIÓN. Hecho de sentir arrepentimiento. // DE CORTESÍA. Acción con que se cumplen las normas de comportamiento social. Atención. Acción con que se demuestra estimación o respeto hacia alguien. // INSTINTIVO. El que se realiza conscientemente, pero sin intervención de la voluntad. // JURÍDICO Derecho. Acto realizado por alguien voluntariamente, del que se derivan derechos y obligaciones. // PÚBLICO. Celebrar. Acción celebrada públicamente, con solemnidad o con un motivo cultural o político. // REFLEJO. El que obedece a excitaciones no conscientes. // DE LOS APÓSTOLES. Uno de los libros de la Biblia. // Filosofía. Por oposición a en potencia, estado de los seres que existen realmente y no sólo como posibilidad. // m. Hecho, acción. Acción de establecer relación o intercambio de ideas, conocimientos, sensaciones, opiniones y emociones, lo que presupone, en alguna medida, intereses o códigos éticos y culturales comunes. Cadena de comunicación.

ACTOR: n. y adj. Se aplica al que hace la cosa de que se trata. n., en masc. Hombre que representa en el teatro o en el cine. n. calif. Se aplica, junto con un adjetivo que lo intensifica, a un hombre que sabe simular sentimientos u otra cosa // Tribunales. adj. y n. Se aplica a la parte demandante en un juicio. Se denomina así a la parte que, en un litigio judicial, toma la iniciativa demandando a otra.

ACTOS: Puede considerarse sinónimo de hechos ejecutados por el hombre o por las personas jurídicas; se hallan clasificados en derecho, conforme a su naturaleza y efectos: en nulos, anulables, lícitos, conservatorios, jurídicos, ilícitos, de comercio, prohibidos, etc.

ACTUACIÓN: Realizar. Acción y efecto de actuar. Suele implicar una valoración o calificación. // Tribunales. Diligencia. Cada acción del juez en un procedimiento, distinguible por separado.

ACTUALES: Cosas presentes. Actual. De ahora. // Filosofía. Real, por oposición a potencial.

ACTUALIZAR: Hacer actual o de actualidad una cosa. // Filosofía. Convertir en real una cosa potencial. Concretar. Individualizar. Representar con un caso concreto una idea abstracta. // Estar enterado de las normas y técnicas modernas que se dicten sobre Archivología. // Tener al día las labores de una unidad de correspondencia y archivo.

ACTUARIO: Tribunales. Funcionario que da fe en los actos judiciales. // DE SEGUROS. Persona que se dedica a las matemáticas relacionadas con los seguros. // for. Auxiliar judicial que da fe en los autos procesales.

ACUBITOR: Título honorífico en la corte de los emperadores de Constantinopla.

ACUERDO: Adoptar, establecer, llegar a; tomar; firmar. Arreglo. Concierto. Convenio. Cosa acordada o decidida por dos o más

personas después de hablar o discutir sobre el asunto de que se trata. Cosa que se decide en un consejo, un tribunal u otra reunión semejante. Decisión. Determinación. Resolución. Cosa que una persona decide por sí misma después de pensar sobre ella. Antiguamente, reunión de un tribunal para tratar asuntos de carácter general. // Haber; estar, ir, marchar de [de común]. Conformidad de pareceres entre dos o más personas. // Conformidad. Relación entre las cosas cuando no se contradicen u oponen. Armonía del colorido de una pintura. // Resolución que toma un tribunal, corporación, etc. // General sobre Aranceles y Comercio (GATT). Convenio firmado en 1947 por los países que tomaron parte en la Conferencia de Ginebra y por invitación del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas para proseguir los trabajos preparatorios para la institución de la llamada Organización Internacional de Comercio (International Trade Organization). // CLEARING. Documento, Es un contrato de derecho internacional mediante el cual dos países acuerdan eliminar la transferencia de divisas en las transacciones de comercio exterior, reemplazándolas por sistemas contables en los Bancos Centrales de dichos países, donde se registrarán y compensarán las referidas operaciones. // INTERNACIONAL SOBRE MERCANCÍAS. Acuerdos establecidos para reducir la inestabilidad de los precios de los productos primarios. // DE PAGOS O DE TRANSFERENCIAS. Constituyen el aval estatal, sin clearing, que garantiza el cumplimiento de las obligaciones monetarias contraídas por los residentes de un país, con los de otro país, asegurando las correspondientes transferencias.

ACUMULADOR: adj. y, en masc., t. n. Se aplica a lo que o el que acumula. Aparato o dispositivo que sirve para acumular energía. Específicamente, el que sirve para acumular energía eléctrica y tenerla dispuesta para ser utilizada en cualquier sitio o momento. // Registro en el interior de la CPU; se utiliza para almacenar el resultado de la última operación realizada por la UAL.

ACUSACIÓN: Acción de acusar. Cargo. Imputación. Inculpación. Cosa de que se acusa a alguien. Escrito o palabras con que se acusa. En lenguaje de tribunales, fiscal. Escrito o discurso en que se acusa.

ACUSE: Acción de acusar. Carta con la que se acusa en el juego de baraja. Acuse de recibo. Acción de acusar recibo, o escrito con que se acusa. Se designa así a la carta con la cual se contesta a otra.

ADA: Lenguaje de programación de alto nivel diseñado a finales de los años ’70.

ADAPTADOR: De pantalla. Conjunto de circuitos integrados encargados de trasformar las señales digitales del ordenador en información que pueda ser visualizada en pantalla. // De video.

AD CAUTELAM: Aplicase al recurso, escrito o acto que formaliza, sin creerlo necesario, previo apreciación distinta del juzgar.

ADDENDA: Adiciones. Latinismo con que se designan las cosas que se añaden después de terminada una obra escrita. Se emplea generalmente como encabezamiento para esas cosas. // ET CORRIGENDA. Adiciones y correcciones. Lat. addendus, cosas que deben ser añadidas. m. pl. Texto que se añade a una obra o escrito para completarlo, ponerlo al día o corregir algún aspecto de su contenido. Posdata. Normalmente, esta palabra, que originalmente es un adjetivo latino sustantivado en neutro plural, suele usarse en singular y como femenino, y a veces, suprimiendo una d; la adenda. et corrigenda: adiciones y correcciones.

ADENDA: m. Addenda.

ADJUDICACIÓN: Declaración de que una cosa pertenece a una persona o conferírsela en satisfacción de algún derecho. Derivados de adjudicar, de significado deducible. Se usa esta palabra en las cuentas particionarias para aplicar uno o más bienes del causante a satisfacer el crédito de haber hereditario de uno o más herederos, conforme a la declaratoria dictada a su favor.

ADJUNCIÓN: No frec. Agregación. Derecho. Modo de adquirir semejante a la accesión, pero en que la cosa agregada puede ser separada de la principal subsistiendo ambas.

ADICIÓN: Del latín áddere, añadir, de dare. Acción de añadir. Ampliación. Añadidura. Cosa añadida. // Matemáticas. Suma. Operación de sumar. // Adición de la herencia. Aceptación de ella. // f. Añadidura que se hace a un escrito. Añadido; cola; coletilla; pegote. Texto complementario que se adjunta al texto informativo, sea en el original, o en las pruebas. // Corrección extensa de un autor.

ADMINISTRACIÓN: Acción y efecto de administrar. Conjunto de funciones que se ejecutan para administrar. Cargo de administrador. Despacho u oficina en que está instalado. // Procedimiento de contratar y ejecutar obras en que, a diferencia de en el de contrata, lleva la administración el interesado. // Administración pública. // DE CORREOS. Oficina en que se ejecutan las operaciones necesarias para la distribución de la correspondencia. MUNICIPAL. Ayuntamiento. Función o gestión de él. PÚBLICA. Administración. Función del Estado que consiste en aplicar las leyes y cuidar de los intereses y el bienestar públicos. Conjunto de todos los organismos que desempeñan estas funciones. Acción y efecto de administrar o servir para el cumplimiento de un fin o para conseguir un fin preordenado. // Acción y trabajo colectivo sistemático, que persiguen el logro del mayor rendimiento en un organismo, a fin de satisfacer el motivo de su creación. // Conjunto ordenado de principios, técnicas y prácticas, que tiene como finalidad apoyar la consecución de los objetivos de una organización.

ADMINISTRADOR-A: Empleado que tiene a su cargo la administración de un establecimiento o de los intereses de un particular. m. y f. Persona que dirige el departamento de administración. // De archivos. Aplicación del grupo principal de Windows, que sirve de entorno para el manejo de directorios y archivos. // DE IMPRESIÓN. Utilidad del grupo principal de Windows. Controla la impresión de un documento mientras se continúa trabajando con otras aplicaciones. // DE PROGRAMAS. Sistema que se carga automáticamente al arrancar Windows, permaneciendo activo durante toda la sesión de trabajo.

ADMINISTRAR: Del lat. administrare, de minister, ministro, de d. ministerium, or. de menester y ministerio. Dirigir la economía de una persona o de una entidad cualquiera. Cuidar los intereses de una comunidad, como hacen el gobierno, el ayuntamiento, etc. // Hacer tomar, aplicar o inyectar una medicina. Es el verbo específico para sacramentos. Fig. e inf., aplicado a paliza y quizás a alguna otra palabra semejante. Propinar. Dar. // Gobernar, regir.

ADMINISTRATIVO: De [de la] administración. adj. y n. Se aplica particularmente a los funcionarios que desempeñan cargos de oficina y no técnicos: personal administrativo. DERECHO. Recurso contencioso-administrativo. // Control. Es el conjunto de normas, principios y elementos diversos que, en manos de una autoridad centralizada, permite orientar la actividad de una entidad cualquiera y disponer la ejecución de los actos tendientes a llevar a la práctica la política adoptada.

ADMISIÓN: Acción de admitir. Tribunales. Trámite previo en que se decide si ha lugar a la tramitación de la querella o recurso presentado. // Trámite previo en que se decide, apreciando aspectos de forma o motivo de evidencia, si ha o no lugar a seguir substancialmente recursos o reclamaciones. // Nota aclaratoria; puede existir como formulario o documento.

ADOPCIÓN: Acción de adoptar. Acción de prohijar. Certificado de adopción. Autorización judicial para recibir como hijo con solemnidades y requisitos legales al que no lo es naturalmente.

ADUANA: Der. de la palabra persa diwán, en español diván. Oficina situada junto a la frontera entre dos países o en los puertos, para el cobro del impuesto del mismo nom-

bre, que se paga por la introducción de ciertos artículos. // Entidad o institución de servicio público encargado de intervenir en el tráfico internacional, vigilar y fiscalizar el paso de personas y mercaderías por las costas, fronteras y aeropuertos nacionales, para efectos de la recaudación de impuestos a la importación, exportación y otros, para formar la estadística de este tráfico y para cumplir los demás fines que las leyes le encomienden. // Mayor. Es la que sirve un puerto mayor. // Menor. Es la que sirve un puerto menor.

ADULTERACIÓN: Derivados de adulterar, de significado deducible. Cambio o modificación dolosa del contenido o forma de un documento o producto.

ADVERACIÓN: Derivados de adverar, de significado deducible. ant. Certificación, documento en que se certificaba algo.

ADVERAR: Garantizar. Certificar o declarar la autenticidad o validez de un documento, una firma, etc. Dícese del testamento que se otorga ante párroco y dos testigos y se confirma luego elevándose a una escritura pública.

ADVERTENCIA: Acción de advertir. Cualidad de advertido. Situación de advertido. Palabras con que se advierte. Nota. Cosa que se advierte. // Servir de advertencia. Servir de aviso. // f. Escrito, generalmente breve, con que se llama la atención del lector acerca de algún extremo que interesa se tenga en cuenta. Información secundaria, generalmente de carácter aclaratorio.

AGENDA: Libro o cuaderno en que se anotan las cosas que hay que hacer o que hay que recordar. Libro o cuaderno en blanco, destinado a hacer en él apuntes o notas para auxiliar a la memoria. // inf. Utilidad del grupo de accesorios de Windows que permite planificar el trabajo igual que con una agenda de sobremesa.

AGENTE: Se aplica como nombre y adjetivo culto o científico a lo que obra o tiene capacidad para obrar. n. Cosa que produce cierto efecto. // DE ADUANAS. Funcionario de aduanas. DE POLICÍA. Agente de la autoridad gubernativa encargado de vigilar el orden público. // En sentido más generalizado, señalan a quienes ejecutan actos determinados por cuenta de alguien, como intermediarios o auxiliares de una actividad principal.

AGERMANAMIENTO: Adherirse a una germanía. Pacto de los primitivos españoles, mediante el cual se comprometían varios guerreros a seguir a su jefe, obligándose a defenderle y a no sobrevivirle si llegaba a morir.

AGREGADO: Participio adjetivo. Conjunto de cosas unidas unas a otras sin llegar a confundirse. // íd. Aditamento. Cosa agregada. DIPLOMÁTICO. Título de los representantes diplomáticos de última categoría. // Cada uno de ciertos funcionarios diplomáticos que desempeñan funciones especiales en las embajadas. // m. Complemento inserto en un texto donde fue omitido por error. // Continuación de un articulo o trabajo. // Texto que debe añadirse a una información. Línea de agregado, palabra, frase o texto que se aumenta en el original, en las pruebas o en el pliego de prensa. // Banderilla. Empleado adscrito a un servicio el cual no es titular, diplomático o funcionario que desempeña labores en las embajadas y consulados de relaciones públicas. // Agente de relaciones públicas.

AGREGAR: Del lat. aggregare, de grex, -egis, repaño. Adicionar. Añadir. Incorporar. Juntar. Unir una cosa a otra con la que queda formando un todo. Destinar a alguien accidentalmente a cierto puesto o servicio. tr. Escribir algo sobre lo ya escrito. Añadir párrafos al final de un trabajo periodístico. Destinar a una persona a otra oficina, o asociarla a otro empleado, pero sin darle plaza efectiva.

AGRUPACIONES: Acción y efecto de agrupar. Grupo, conjunto o reunión de cosas. Se aplica particularmente a una reunión de personas que se asocian con un propósito o por características comunes. Alternando con asociación y sociedad, forma parte muchas veces del nombre propio de esas asociaciones. // ARTIFICIALES. Están com-

puestas por las denominadas colecciones documentales y secciones ficticias, teniéndolas en cuenta para esta clasificación en cuanto a que son agrupaciones documentales que, con cierta frecuencia, se encuentran en los archivos. // DOCUMENTALES. Los documentos se reúnen en agrupaciones naturales, atendiendo a su formación original, y artificiales, atendiendo a situaciones subjetivas. Entre las primeras: el fondo, la sección, la serie, la unidad archivística. Entre las segundas: las denominadas secciones ficticias y las colecciones. // NATURALES. Son las que se dan escalonadamente, en atención a su origen.

AGRUPAR: Con, en, por. Formar un grupo o grupos con ciertas cosas. Es la operación de clasificar y ordenar documentos escritos o cualquier otro material de acuerdo con el sistema implantado.

AGUIJATORIO-RIA: Se aplica al despacho que libra el superior al juez inferior, para que cumpla lo mandado.

AJUSTAMIENTO: Ajuste. Papel en que consta el ajuste de una cuenta.

AJUSTE: Acción de ajustar. T., ajustamiento. También, tratándose de un impreso. Acuerdo. Automático. // DE TEXTO. Opción que hace que un procesador de textos vaya automáticamente al principio de la línea siguiente cada vez que acaba un renglón.

ALARDE: Antiguamente, formación militar en que se pasaba revista a los soldados y sus armas. // Alcamiz. Antiguamente, lista de los nombres de los soldados. // Revista de inspección. Visita del juez a los presos. Examen periódico por los tribunales de los asuntos pendientes. // Relación de las causas dispuestas para ser sometidas al jurado en cada cuatrimestre. // Hacer. Ostentación. Acción de mostrar mucha cantidad de cierta cosa y en forma llamativa.

ALAN: *Michael Sugar Trading Company.* Con estas siglas se dio nombre a los populares microordenadores Amstrad, que nacieron como alternativa al Sinclair Spectrum.

ALATERE: A látere. Expresión latina con que se designa a una persona que trabaja o desempeña su función al lado de otra determinada. Legado con que se designa el cardenal enviado extraordinariamente por el Papa para que lo represente cerca de un gobierno o en un concilio.

ALBACEA: Persona que, por voluntad del testador o por designación del juez, interviene en la ejecución de un testamento. ant., cabecera o cabecero, mansesor. La persona a quien el causante ha encomendado ejecutar sus disposiciones de última voluntad.

ALBALÁ: masc. o fem. Antiguamente, cualquier documento público o privado. Particularmente, cédula real en que se concedía una merced o se ordenaba algo. Carta o cédula real en que se otorgaba alguna merced o se proveía otra cosa. Documento público o privado en que se hacia constar alguna cosa.

ÁLBUM: pl., álbumes y álbums. Conjunto de hojas encuadernadas, generalmente con pastas decoradas, destinado a coleccionar fotografías, sellos y también autógrafos, composiciones breves, etc. // Libro en blanco cuyas hojas se llenan con versos, sentencias, piezas de música, fotografías, firmas, retratos, etc., del latín álbum, blanco, por la capa de albayalde con que cubría la tabla en que se escribían con tinta negra. // m. Entre los antiguos romanos, anales de los pontífices y de los pretores, en los que anotaban día por día los principales sucesos del año. Tabla enyesada, en las que se escribían las disposiciones oficiales. Dejaron de llevarse hacia el año 633 de Roma.

ALCABALA: Del árabe (al)cabala, origen también del it. gabella, de donde el castellano gabela. Antiguo tributo impuesto sobre las compraventas. DEL VIENTO. Tributo que pagaba el forastero por los géneros que vendía. // ant. Jábega (red de pesca). // Tributo del tanto por ciento que se pagaba al fisco. Impuesto de circulación que se exigía por el precio de las cosas muebles y raíces vendidas y permutadas.

ALCABALATORIO-RIA: Dícese del libro de leyes y ordenanzas concernientes a su repartición y cobro.

ALEGATO: Alegación. Escrito o discurso en que se expone razonadamente un argumento. Escrito que presenta el abogado de cualquiera de las partes, fundamentando las razones, pruebas y hechos en que se funda el derecho cuyo reconocimiento pretende. // DE BIEN PROBADO. Es el que se presenta, luego de cerrado el período de prueba y antes de la sentencia, analizando las pruebas producidas y su relación con los hechos y cuestiones argumentados en la demanda; es a modo de resumen que trata de demostrar que se tuvo razón en lo expuesto primitivamente. Ahora se lo llama escrito de conclusiones.

ALFABETO: Del nombre de las dos primeras letras, serie de las de la lengua griega. Por extensión, cualquier conjunto de signos que representan las letras utilizadas en el lenguaje articulado. FONÉTICO. Conjunto de los signos utilizados por los lingüistas para transcribir con precisión los sonidos. MORSE. Sistema de señales formadas por puntos y rayas, empleado en los mensajes telegráficos; lleva el nombre de su inventor. m. Conjunto de los símbolos empleados en un sistema de comunicación. // ÁRABE. Derivado del semítico suroccidental, utiliza en la actualidad 31 letras, 28 consonantes y tres vocales. Fue adoptado por los persas, los turcos y otras poblaciones musulmanas. // CIRÍLICO. Deriva del griego, del que fue adaptado por los hermanos San Cirilo (de ahí su nombre) y San Metódio. Lo utilizan en la actualidad el ruso y las lenguas eslavas. // GÓTICO. Su alfabeto está constituido por letras de trazo quebrado y anguloso, evolución de la carolingia; los caracteres son caligráficos y geométricos. Se han utilizado en Alemania hasta la Segunda Guerra Mundial. GRIEGO. Del grupo de los semíticos noroccidentales, como el cananeo y el arameo, al principio constaba de 22 letras; posteriormente se adoptó en toda Grecia una alfabeto de 24 letras, aún en uso. // HEBREO. Pese a ser muy antiguo (sus primeros testimonios se remontan al siglo XIII a.C.), actualmente vuelve a utilizarse en el estado de Israel. Sus letras son de trazos angulosos y rectangulares. // LATINO. Se deriva del griego, tal vez a través del etrusco. En el período clásico lo componían 21 letras, 22 en el siglo I a.C. y 23 durante el Imperio Romano. Como el griego, al principio sólo usó las mayúsculas (capitales), pero posteriormente fueron introducidas las formas uncial, semiuncial, minúsculas y cursiva. La letra capital o mayúscula fue usada por los romanos desde el siglo III a.C. hasta el siglo VI. En su primer período se trataba de una letra de rasgos rudos y desiguales, la capital arcaica; la etapa de máxima perfección, coincidente con el reinado del emperador Augusto, corresponde a la capital elegante o cuadrada, propia de otras inscripciones solemnes. Paralela a ésta, se usó la escritura normal, un tipo de letras menos cuidado, la capital rústica o actuaria, así como otra, la capital cursiva, cuyos rasgos eran casi cursivos. El apogeo de la letra capital puede situarse en los siglos IV y V, la decadencia comenzó a finales, de éste, y en el siglo siguiente quedó como simple letra ornamental, sustituida por la uncial. Esta letra, así como la semiuncial, combinación simplificada de la cursiva romana y de las capitales elegantes, fueron adoptadas por los amanuenses en el siglo VI. El cambio obedece a la monotonía de la letra capital y a la dificultad de su trazo. Los romanos usaron también, paralelamente a la capital (redonda y cursiva), una forma de letra minúscula con dos variantes: la sentada, de elementos gráficos aislados, y la cursiva, cuyos trazos finales permiten cierta unión con los siguientes. Sobre todo en los siglos III y IV, la introducción de la pluma de ave y el pergamino como material escritorio dio lugar a la creación de la letra llamada cursiva minúscula, de abundantes uniones y difícil lectura fue usada especialmente en los siglos IV a VI en Italia, Francia y España, y sobre ella se crearon otros tipos de letras: la benaventana, la merovingia y la visigótica, en los siglos VII y VIII. Tras este período de lo que se ha llamado escrituras nacionales, conse-

cuencia de la invasión de los bárbaros, en 771, con la llegada de Carlomagno, se inicia la edad de oro de la cultura medieval. En este período se cristaliza una tendencia que se apuntaba ya desde el siglo anterior: la creación de un nuevo estilo, la letra carolingia o carolina, basada en la antigua cursiva romana y la semiuncial. Sin embargo, mezcló en la misma página el título en capital romana, tanto cuadrada como rústica, y el subtítulo en uncial y semiuncial. Este estilo se extendió por toda Europa; en el siglo VIII, por Francia, Alemania y el Norte de Italia, en el siglo IX pasó a Cataluña; en el siglo XI a Inglaterra, y en el XII reemplazó a la visigótica que aún se utilizaba en Castilla y León. En el siglo XII inició una evolución hacia formas más angulosas, que la llevó, hasta el siglo XIII, a convertirse en la letra gótica, caligráfica, uniforme, regular y geométrica, de rasgos quebrados y angulosos. En su forma manuscrita se aplicó según tres estilos distintos: el librario o redondeado, usado en los códices; la minúscula diplomática, o letra de privilegios, usada en los diplomas solemnes, y el cursivo, llamado letra de albalaes, utilizado en los documentos, que dio origen a la letra cortesana. La letra gótica llega al siglo XV lo cual explica que fue la primera utilizada por los prototipógrafos y que los incunables estén todos impresos en esta letra, al menos en su primera época. A finales de este siglo, sin embargo, empieza a decaer tanto en lo manuscrito como en lo impreso. El Renacimiento, con su retorno al estudio de lo clásico, hace que poco a poco se vuelva al tipo romano, que da por resultado la letra llamada humanística, fusión de la capital rústica y la cuadrada, de la carolingia y la gótica. Se impone de nuevo, para los títulos, la capital romana, y en los países mediterráneos, influidos por el Humanismo, se crea la redonda antigua, letra minúscula realizada por los primeros grabadores de Italia basándose en la carolingia. Con la expansión de la imprenta empieza una nueva época de la escritura, en la que la manual y la impresa se confunden. Los caracteres se someten a serios estudios por los especialistas, se crean proporciones para el trazado de los alfabetos, se inician los estilos o familias, y en realidad se entra en una nueva y amplia dimensión.

ALFABÉTICA: Derivados de significado deducible del de alfabeto y alfabetizar. // Es aquella ordenación por la cual se orientan los documentos siguiendo el abecedario de las iniciales de las voces escogidas como representativas de su información.

ALFABÉTICO: Derivados de significado deducible del de alfabeto y alfabetizar. NUMÉRICO. Alfanumérico, Sistema de archivo que consiste en una combinación de letras y números.

ALFABETIZAR: Ordenar cosas alfabéticamente. acep. aprobada por la Real Academia de la Lengua Española.. Enseñar el alfabeto a alguien. // Arreglar por orden alfabético expedientes, documentos, tarjetas o cualquier otro material escrito.

ALFARDA: Farda. Cierto tributo que pagaban los moros y judíos en los reinos cristianos. Aragón. Contribución por el aprovechamiento del agua de riego. T., alfardón. // Marruecos. Contribución extraordinaria. Construcción. Par de una armadura de tejado. // Cierto adorno que usaban antiguamente las mujeres. // Impuesto que pagaban los moros y judíos en los reinos cristianos.

ALGOL: Estrella de segunda magnitud de la constelación de Perseo. Nombre que recibe uno de los primeros lenguajes de programación de alto nivel, desarrollado a finales de los años ’60.

ALGORITMO: Alteración de guarismo, por influencia del griego arithmós, número. Notación propia de una forma particular del cálculo. ant., alguarismo. // Algoritmia. Secuencia finita de pasos mediante los que se llega a producir el resultado deseado.

ALMACÉN: Depósito. Local donde se guarda cierta cosa que luego se ha de distribuir. Linotipia. Depósito donde están ordenadas las matrices, del cual caen al pulsar las teclas el linotipista y al cual vuelven automáticamente una vez fundida la línea. // Tienda

donde se vende al por mayor. En pl. Tienda grande, generalmente con secciones distintas en que se venden diferentes géneros. // Lugar donde se guardan géneros de cualquier clase. // Establecimientos donde se guardan mercancías contra entrega de un título expedido a los depositantes.

ALMACENAJE: Almacenamiento. Derechos que se pagan por almacenar algo. // Tasa que se aplica por el depósito de mercancías en los almacenes aduaneros o portuarios. Acción de guardar o almacenar documentos en los depósitos del archivo. Instalar.

ALMACENAMIENTO: Acción de almacenar o de tener almacenado. Conjunto de mercancías almacenadas. // Es la acumulación de documentos originales o reproducidos acumulados, guardados, almacenados de modo que permita operaciones de recuperación de la información. // Reunión de documentos en un núcleo determinado que corresponde al previo ordenamiento sistemático.

ALMAJA: Cierto derecho que se pagaba en el antiguo reino de Murcia por algunos frutos recogidos en secano.

ALMANAQUE: Del ár. al-manah, calendario. // m. Libro o folleto que contiene el calendario anual acompañado de artículos, noticias, efemérides, cuentos, anécdotas, curiosidades, recetas, entretenimientos, horóscopos, consejos para la salud, citas célebres, etc. // Número especial de algunas publicaciones al fin de cada año. // Conjunto de hojas, una para cada día, una para cada mes del año, etc., en que está anotado en cada fecha el día de la semana con que coincide y, a veces, indicaciones meteorológicas o astronómicas y festividades religiosas. También la cartulina, a veces decorada, en que esas hojas se colocan, y el conjunto de ambas cosas.

ALMIRANTAZGO: Cargo o dignidad de almirante. Territorio de su jurisdicción. Alto tribunal de la Marina. // Derecho que para los gastos de la marina real pagaban las naves que entraban en puertos españoles. // Tributo que los reyes de España instituyeron en favor de Cristóbal Colón y sus descendientes y que sólo cobró hasta mediados del siglo XVI, pues luego se incorporó a la Real Hacienda.

ALMOCATRACÍA: Tributo antiguo que se pagaba por la fabricación y venta de géneros de lana.

ALMOJARIFAZGO: Derecho que adeudaban las mercaderías que se exportaban del reino o se importaban a aquellas con que se comerciaba entre puerto y puerto de España.

ALODIAL: Aplicado a fincas. Libre de cargas o derechos señoriales. Aplícase a heredades, patrimonios, etc.

ALTERACIONES: Acción y efecto de alterar o alterarse en cualquier acepción. Alteraciones en los libros. Son cambios, generalmente dolosos, aunque no produzcan perjuicios materiales, que se efectúan en los asientos ya registrados en la contabilidad, con el fin de ocultar deficiencias, errores o fraudes.

AMARRAJE: Derechos pagados por el amarre de los barcos en el puerto.

ANALES: ANAL. ant. Anual. En pl. Relatos históricos dispuestos por años. íd. Llevan este nombre como título muchas publicaciones anuales, generalmente de sociedades culturales, relativas a la vida de la sociedad y, a veces, con artículos doctrinales. T. añal. // Del latín annaliis, de annus, año. m. pl. Relación ordenada de los hechos o acontecimientos, año por año. // Publicación periódica que contiene actas, documentos históricos, y piezas diversas relativas a determinada materia o a un acontecimiento, generalmente de carácter científico.

ANÁLISIS: Del gr. análysis, de analýo, desatar, procedente de lyo, soltar, de donde, también, catálisis, diálisis. masc., pl., análisis. Procedimiento utilizado para conocer o razonar, que consiste en descomponer el total del objeto del conocimiento en partes, o bien en aplicar a un caso particular un conocimiento o ley general que lo comprende. // Examen de una cosa realizado separando sus componentes. // En lenguaje corriente, examen detenido de una cuestión. // GRAMATICAL. Examen gramatical de las palabras o elementos de la oración. En la gra-

mática tradicional se dividía en analógico, el de las palabras con independencia de su función en la oración, y sintáctico, el de los elementos de la oración. // MATEMÁTICO. Conjunto no bien delimitado de distintas partes de las matemáticas superiores, del que se excluyen la aritmética y el álgebra y que comprende fundamentalmente cálculo integral e infinitesimal, ecuaciones diferenciales, aplicaciones geométricas, funciones de variables complejas y cálculo de variaciones. // Acto de separar y examinar las partes de un todo, hasta conocer los principios o elementos de que se forma, examen detallado de los hechos para conocer sus elementos constitutivos, sus características representativas, así como sus interrelaciones y la relación de cada elemento con el todo. // Separación y estudio de los elementos constitutivos de un todo, para descubrir las relaciones existentes entre ellos. // DE SISTEMAS. Consiste en examinar detalladamente la manera como se realiza el trabajo y, además, en pensar sistemáticamente (a veces utilizando las matemáticas) en otros medios de realizar el trabajo, a fin de economizar dinero o mejorar la calidad, la productividad o la eficiencia. El análisis se ha convertido en un instrumento administrativo básico aplicable a muchos campos de la administración. Este proceso es especialmente eficaz en la gestión de archivos, ya que gran parte del trabajo de una oficina se realiza mediante la creación y la utilización de documentos. // DOCUMENTAL. Es un conjunto de operaciones realizadas para representar el contenido de un documento de forma distinta a la original, con el fin de facilitar la consulta o la búsqueda en una etapa posterior. // ESTRUCTURAL. Estudio de cada uno de los elementos o componentes del sistema.

ANALISTA: Escritor de anales.

ANALIZAR: Estudiar o examinar algo, separando o considerando por separado sus partes. Hacer análisis de algo.

ANAQUEL: Estante. Tabla o plancha de cualquier material adosada horizontalmente a un muro o formando parte de un armario u otro mueble, que sirve para sostener cosas. Del ar., an-aquel; el que lleva o porta. Cada una de las ménsulas o secciones horizontales, fijas o movibles, de que consta el estante y que se destinan a recibir y conservar los documentos. // Fijo. El que está sostenido por medio de varios sistemas de soportes adheridos al estante, sin poder moverse para ampliar sus proporciones. // Movible. El que está sostenido por medio de varios sistemas de soportes adheridos al estante y que pueden moverse a voluntad, según lo exija el tamaño de los documentos siendo su uso más práctico que el de los anaqueles fijos.

ANCHO-A: Del latín amplus, como amplio. Se aplica a lo que tiene mucha anchura, más de la acostumbrada, o demasiada. Unido a calle es muy frecuente como nombre propio. Desahogado. Libre de un agobio, opresión o represión. // fig., estar, ponerse. Ufano. Satisfecho de sí mismo. En pl. Espaciados. Holgados. Con más espacio del necesario; poco apretados en el espacio en que están contenidos. n. Anchura. Particularmente de las telas en pieza. // DE BANDA. Medida de la velocidad de las señales eléctricas que pueden transmitirse por una determinada línea (cable) eléctrica. DE COLUMNA. Número de caracteres que pueden visualizarse en las celdas de una columna.

ANEPIGRÁFICO-CA: de- an-. Privativo y epigráfico. // adj. Dícese del libro o escrito que carece de título.

ANSI C: Normalización del lenguaje C efectuada por el American National Standards Institute a mediados de los ’80.

ANÓNIMO-MA: De autor no conocido o no declarado. Se aplica particularmente a escritos y obras literarias o artísticas. adj. y, en masc., t. n. Particularmente, a una carta, por lo general insultante o en que se delata a alguien, cuyo autor oculta su nombre. adj. Dícese de la obra o escrito que no menciona el nombre del autor. // adj. m. Dícese del autor cuyo nombre no es conocido. // Carta o papel sin firma, o con firma inidentificable,

en que por lo común se dice algo ofensivo o desagradable. Carta anónima. // Secreto del autor que oculta su nombre. Entrevista anónima.

ANOTACIÓN: Derivado de significado deducible del de anotar. // Anotación preventiva. Derecho. Anotación provisional de un título en el registro de la propiedad, para garantizar un derecho. En contabilidad y en teneduría de libros se utiliza este término, en forma genérica, para referirse a cualquier tipo de registro, especialmente, tratándose del diario o borradores auxiliares; asimismo, respecto del conjunto de asientos relativos a una transacción o asuntos determinados, como cuando se dice *las anotaciones de los libros*. // PREVENTIVA. Asiento provisional o temporal de un título en el Registro de la Propiedad, como garantía precautoria de un derecho o de una futura inscripción.

ANTEDATAR: Fechar un documento con antedata. Es el hecho de aplicar a una carta o a un documento cualquiera, una fecha anterior a la verdadera y representa lo opuesto de postdatar.

ANTICRESIS: Derecho. Contrato en virtud del cual un acreedor disfruta de los productos de la finca hipotecada aplicándolos al pago de la deuda.

ANTIGUO: Existente, ocurrido o hecho hace mucho tiempo. Ya pasado o desaparecido. Permanente desde mucho tiempo en un sitio o en un puesto. Anticuado. Pasado de moda. No moderno. Perteneciente a la antigüedad clásica. // n. Persona que vivió hace mucho tiempo.

ANTÍPOCA: En derecho aragonés antiguo. Escritura de reconocimiento de un censo.

ANTIVIRUS: Aplicación destinada a la detección y posible eliminación de los virus que han afectado a los programas del ordenador.

ANUALIDAD: Importe anual de una renta o carga periódica. // Renta de un año que pagaba al Erario o Tesoro Público el que obtenía alguna prebenda eclesiástica.

ANUARIO: Guía, repertorio o información referente a ciertas cosas que se publica cada año. m. Publicación, libro que se edita de año en año, generalmente de carácter estadístico o con un resumen de actividades o acontecimientos.

ANULARIO: Suma que los círculos o asociaciones de oficiales del Ejército pagaban a los individuos que, habiendo obtenido permiso, se retiraban de la corporación.

ANVERSO: Del lat. anteversus, comp. con versus. Cara. En una moneda o medalla, lado que se considera principal por llevar la efigie o el dibujo más representativo. // Imprenta. Blanco. Cara en que va impresa la primera página en un pliego. Blanco. Forma con que se imprime esta primera página. m. Blanco, cara del pliego que se imprime con el primer molde. Este mismo molde. Recto, frente de una hoja impresa, manuscrita o en blanco. Folio impar.

APAISADO-DA: De país. Se aplica a las cosas que, en su posición normal, son más anchas que altas. adj. Dícese del libro, publicación, página, molde, tabla, cuadro, grabado, etc. en que la altura es mayor que la anchura.

APARCERÍA: Relación entre aparceros. Agricultura. Particularmente, contrato entre el propietario de una tierra y el que la trabaja, por el cual ambos participan de los productos de ella. Contrato semejante, referente al ganado.

APELACIÓN: Acción de apelar. Tribunales; interponer. Presentar. Alzada. Recurso. Acción de apelar de una sentencia. // Invocación. Llamada. Llamamiento. Acción de dirigirse a alguien invocando cierta cualidad, situación o actitud suya, en favor de cierta cosa. // Consulta de médicos. // Es el derecho de recurrir ante una autoridad, juez o tribunal superior, para pedir que se modifique la resolución o sentencia recaída en un asunto cualquiera; se trata de un derecho cuidadosamente reglamentado en el procedimiento administrativo y judicial, con vistas a garantizar la mejor y más equitativa

aplicación de la justicia, a la vez que de impedir que se le utilice como recurso dilatorio o de mala fe. // Apelación contra un fallo.

APELAR: Derivado del lat. appellare; v. apellidar, interpelar; a. Invocar. Referirse a cierta cosa, particularmente cierta cualidad, disposición o situación de alguien, para predisponerle a conceder algo que se le pide. // Acudir. Recurrir. Valerse de algo o de alguien para salir de una dificultad o apuro. // Derecho; de; ante, para. Alzarse. Recurrir. Pedir a un tribunal superior la revisión de una sentencia de otro. A pesar de ser un verbo intransitivo, se considera correcto decir *la sentencia apelada* o *la sentencia ha sido apelada*. En cambio, no se considera correcto decir *apelar una sentencia,* siendo la expresión correcta *apelar de [contra] una sentencia*. Recurrir al juez o tribunal superior contra una sentencia dada por el inferior.

APÉNDICE: Del lat. appéndix, deriv. de péndere, pender. Parte no esencial de una cosa, en forma de prolongación o saliente adelgazado. Parte del cuerpo animal, en esa forma. Específicamente, apéndice cecal. // Complemento. Suplemento. Cosa que se añade a otra ya terminada, para completarla en algún aspecto. Particularmente, a una obra escrita. // Parte final o complementaria de un informe contable, generalmente dedicado a certificación de balance, estudio de libros, etc., constituida por los llamados anexos, o sea, por el conjunto de cuadros y planillas demostrativas a que hace referencia el texto.

APERCIBIMIENTO: Significado deducible. Advertencia escrita que hace la autoridad a alguien para que haga o se abstenga de hacer alguna cosa. Notificar a una persona las consecuencias que pueden derivarse de determinados actos u omisiones suyas.

APERTURA: Acción de abrir. fig. Inauguración. Acción de comenzar su actividad un establecimiento cualquiera. Particularmente, ceremonia con que se comienza el curso o la temporada de trabajo en un organismo, como los tribunales, la universidad o las cortes. // Acto de abrir o iniciar una reunión, un hecho, un documento, una contabilidad, etc. Apertura de la correspondencia. Consiste en abrir los sobres o empaques de las piezas que integran la correspondencia de entrada. // De expedientes. Iniciación del expediente de un asunto sin antecedentes. Consiste en formular su carpeta y las tarjetas de catalogación respectivas, constituyendo así su registro.

APL: Lenguaje de programación de alto nivel, muy escueto que se caracteriza por su facilidad para programar el cálculo matricial.

APLICAR: Del lat. applicare, arrimar, de plicare. Poner una cosa sobre otra de modo que quede adherida a ella, pegándola o sin pegarla. // Poner una cosa en otra o acompañando a otra a la que adorna o en la que ejerce su acción o produce un efecto. // Asignar cierto nombre a algo o a alguien. // Colocar una cosa sobre otra o en contacto con otra. // Acomodar, apropiar. // Destinar, adjudicar. // Dedicarse a un estudio o ejercicio.

APLICACIÓN: Dar; tener; encontrar. Acción de aplicar o aplicarse. Programa utilizado para realizar un determinado tipo de trabajo. // En conservación de los documentos las aplicaciones pueden estar compuestas por uno o varios programas.

ÁPOCA: Aragón. Recibo o carta de pago.

APODERADO: ant. Poderoso. adj. y n. Se aplica al que tiene poderes de otra persona para representarla. Es la persona que, mediante autorización otorgada por ante escribano público, actúa en nombre de otra, dentro de las facultades especificadas en el poder, que es el documento que habilita para tal fin, propiamente dicho. Los actos ejercidos por el apoderado dentro de sus atribuciones obligan al mandante como si fuesen ejecutados por el mismo.

APÓGRAFO: m. Traslado o copia de un escrito original.

APOLLO: Una de las primeras compañías que desarrollaron estaciones de trabajo.

APOSTILLA: Explicación o nota que se añade a un texto para completarlo, comentarlo o aclararlo. f. Acotación que interpreta, acla-

ra o completa el texto debido a personas que no es el autor o editor del mismo. Nota de explicación, ilustración o crítica que se pone a una noticia, información, etc.

APPLE: Casa pionera de la fabricación de ordenadores personales.

APREHENSIVO: De la facultad de aprehender. Capacidad del individuo de aprender. Es la base fundamental dentro del proceso para llegar al nivel cognoscitivo. Es el factor corporal.

APREMIO: Prisa. Acción de apremiar. Situación de apremiante. ant., premia. Con, por. Acción de obligar a algo judicialmente. // Acción de obligar a alguien a un pago con recargos, por haberse retrasado en hacerlo, con amenaza de embargo. Procedimiento judicial para ello. // Imponer recargo en una contribución o impuesto. // Mandamiento, administrativo o judicial, para obligar al pago de tributos o el cumplimiento de algo.

A POSTERIORI: Locución latina empleada para expresar que la cosa de que se trata ocurre después de otra consabida, o sea cuando ya no puede influir en ésta. // Sistema de clasificación que se realiza tras el análisis y conocimiento profundo del fondo.

A PRIORI: Se aplica en lógica al razonamiento que consiste en descender de la causa al efecto o de la sustancia a las propiedades. En lenguaje corriente significa con anterioridad o antelación. // Lo que se realiza de antemano, sin profundizar en el contenido del fondo, sin tener en cuenta la institución que lo creó, artificialmente en cuadros y criterios subjetivos y personales.

APROPIACIÓN: Significado deducible. Jurídicamente es una forma de adquirir el dominio de una cosa sin dueño, mediante su aprehensión por una persona capaz de adquirir.

APUNTAMIENTO: No frec. Apuntación. En lenguaje judicial, resumen que hace de las actuaciones el relator o el secretario del tribunal. // Resumen de los autos de un proceso.

APUNTE: Escrito breve o esquemático sobre cualquier cosa. Particularmente, en plural, notas que toman los alumnos en clase sobre las explicaciones del profesor. También, estas mismas notas corregidas y completadas, de las que se sacan copias y sirven como texto de clase. // Bosquejo. Dibujo o pintura hecha rápidamente con sólo unas cuantas líneas o pinceladas. // Apuntador. Voz de éste. Escrito que utiliza.

ARANCEL: ant., alancel. Documento. Tarifa oficial que determina los derechos que se han de pagar en ciertos ramos de la administración pública. Tasa, valoración, norma, ley. // ADUANERO. Lista oficial en la que se encuentran contenidas ordenadamente todas las mercancías susceptibles de ser objeto del comercio internacional, con indicación de los impuestos y demás gravámenes que afectan su importación. // COMUNES. Instrumentos tributarios fundamentales para la constitución de una Unión Aduanera; consisten en el establecimiento de gravámenes comunes, que todos los países miembros de la Unión aplican a los productos procedentes de terceros países. Originalmente las listas oficiales de los impuestos que deben pagar los bienes importados y aplicado ahora a los bienes en general. Los aranceles son derechos de aduana. Pueden ser ad valorem, como un porcentaje del valor de los bienes, o “específicos”, como una cantidad determinada por unidad de peso (kilo, tonelada) o volumen (galón, litro, etc.). Los aranceles se emplean para obtener un ingreso gubernamental o para proteger a la industria nacional de la competencia de las importaciones. Cuando el propósito es obtener un ingreso, se carga un consumo sobre el producto de origen nacional. Los aranceles británicos generalmente han sido bajos sobre los productos alimenticios y las materias primas, pero alcanzan niveles altos para los bienes manufacturados. En la primera mitad de la década de 1960, comprendían del 10% sobre las máquinas-herramienta al 80% para algunas fibras artificiales. Por ejemplo, eran del 20% para receptores de radio, televisión, 25% para los automóviles, 33,5% para productos de relojería y 40% para cámaras fotográficas. Los aranceles de Estados Unidos eran, respectivamente, de

10 a 12,5% los aranceles del Mercado Común. Para bienes de países del exterior eran del 22% de 11 a 15% y 18%. Fueron muchos los países europeos y americanos que aumentaron sus aranceles durante la depresión de los años '30 con el propósito de mantener el empleo interior. Han demostrado tendencia a bajar en el período de liberalización del comercio desde finales de la Segunda Guerra Mundial y son ejemplos de ello el Acuerdo General de Aranceles y Comercio, el Mercado Común y la Asociación Europea del Libre Comercio.

ÁRBOL: Planta que tiene un tronco leñoso que se ramifica a cierta distancia del suelo, formando una copa. // Forma de la raíz en palabras derivadas y compuestas. // Diagrama que sirve para mostrar o exponer determinados procesos administrativos. // Eje. Barra que sirve de soporte a otras piezas, girando ella misma o permaneciendo fija. O que sirve de apoyo a una estructura que se desarrolla alrededor de ella; como el árbol de una escalera de caracol. // Palo. En un barco, cada uno de los maderos redondos puestos verticalmente que sostienen las vergas y las velas. // Pieza de hierro en la parte superior del husillo de la prensa de imprimir. // En el órgano, eje que, movido por el ejecutante, acciona los registros. // Imprenta. Altura del tipo desde la base hasta el comienzo del hombro. // DE COSTADOS. Árbol genealógico. // DE LA CRUZ. Se aplica, a veces, a la cruz, símbolo de la pasión de Jesucristo. // FRUTAL. Se llama así a los rosáceos que producen fruto de pulpa comestible, como el peral o el melocotonero; también, por semejanza, a algún otro, como el naranjo, el limonero o el granado. // GENEALÓGICO. Cuadro descriptivo, desarrollado generalmente en forma semejante a un árbol, de la ascendencia o descendencia de una persona. Genealogía de alguien. // GIRATORIO. Soporte giratorio provisto de hojas metálicas con índices visibles que se utiliza como catálogo.

ARCHIVADOR-RA: adj. y n. Se aplica al que archiva. n., en masc., adj.-s. Que archiva. m. Mueble destinado a archivar documentos, fichas o papeles. // Persona que archiva.

ARCHIVALÍA: Archivería. f. Término adoptado de las escuelas europeas, como conjuntos de materiales de consulta de un archivo. Si bien es cierto que algunos identifican como equivalentes los conceptos de archivo y archivalía, hoy se advierte una señalada tendencia a separarlos como distintos. El archivo es la institución que tiene por objeto conservar debidamente clasificados, los documentos y papeles que constituyen su fondo y la archivalía, en cambio comprende toda la documentación producida y recibida por el archivo (escritos, cartas, dibujos, mapas planos, películas, discos, etc.) desplazando así los valores aportados por la Diplomática. // Patrimonio documental.

ARCHIVAR: Guardar documentos en un archivo. Por extensión, dar por terminado un expediente o asunto o dejar de ocuparse de él. // Acción de colocar ordenadamente en un expediente, previa su glosa, los documentos que lo forman. Guarda de expedientes en los archivadores.

ARCHIVERO: Es la persona que tiene a cargo un archivo o sirve como técnico en él. // El Diccionario Académico hace sinónimos los términos archivero y archivista. // Archivador. En México se designa con esta palabra al mueble destinado a conservar y clasificar papeles. Archivero idóneo. Quien no ha cursado estudios archivísticos, pero se ha desempeñado largos años en un archivo, adquiriendo en la práctica, algunos conocimientos de la profesión.

ARCHIVISTA: Archivero. Persona que después de efectuar los estudios teórico-prácticos sobre el manejo, cuidado y ordenamiento de archivos y documentos ha recibido el correspondiente título profesional. A.F.J. Otamendi, autor de la precedente definición, distingue, con buen criterio, al archivista del archivero y del archivólogo. Entre los tres existe una relación de grado o jerarquía en sus respectivas actividades. El archivista, según lo antes expresado, es el que ha cursado estudios sistemáticos y posee un di-

ploma. El archivero, en cambio, es el que cultiva la disciplina y contribuye con estudios especializados al progreso doctrinario de la misma. El archivólogo es el especializado en los aspectos teóricos, o estudioso de la Archivología.

ARCHIVÍSTICA: De [de los] archivos. Técnicas aplicadas o que tratan de los archivos, de las colecciones y documentos que ahí se conservan.

ARCHIVO: Lugar en que se guardan documentos. Conjunto de los documentos custodiados. // Colección literaria de noticias sobre cierta cosa. // m. Local donde se guardan documentos públicos y privados originales (generalmente no impresos). // Conjunto de estos documentos. Servicio de documentación y de biblioteca de una publicación, encargado de reunir y clasificar los materiales de consulta, tanto textuales como gráficos. Jefe de archivo. De futuros. // Colección, por orden cronológico, de carpetas que contienen las previsiones de acontecimientos que han de suceder, como simposios, conferencias, congresos, reuniones, etc., libro de fechas, de redacción. Archivo de una publicación periódica. // PERIODÍSTICO. Guarda textos, obras de consulta, recortes, cuadros estadísticos, biografías, etc., como material ilustrativo, fotografías, dibujos, mapas, planos, etc., todo ello debidamente clasificado. // Del latín archivum, chartarium, tabularium; la primera, a su vez deriva de la voz griega archeion, que significa principio, origen, lugar seguro. Ésta es la etimología que reconoce el Diccionario Académico, pero hay autores en desacuerdo con la misma. Se indica que deriva de la raíz griega archeion, derivado de arkhé, mando o magistratura que significa la sede o el palacio del magistrado, la curia, donde reside el archon, o sea la persona que manda. Tanto el archon como el archeion necesitaban que se guardasen los documentos y libros relacionados con sus actividades y funciones. Antiguamente se designaba con este nombre el lugar donde se conservaban los diplomas y documentos de origen oficial que eran, al propio tiempo, fuentes históricas y de investigación para el estudioso. Hoy, el archivo es el repositorio donde se guardan documentos públicos y particulares originales, es decir, generalmente no impresos. // También el archivo quiere decir el conjunto de estos documentos. // Los primeros archivos existieron en Egipto y Caldea. Los pueblos de la antigüedad tuvieron sus archivos, por los regular en los templos, bajo la custodia de los sacerdotes. En 1887 se descubrió en Tell-el-Amarna, el emplazamiento de la ciudad de Akutaten fundada por Amenofis IV, el archivo diplomático de la corte egipcia, archivo consistente en centenares de cartas escritas en caracteres cuneiformes sobre tabletas de ladrillos, cambiadas entre los faraones de esa dinastía (1430-1385 a.C.) y los reyes de Babilonia. Hacia el 1850 el arqueólogo inglés Layard descubrió en las ruinas de la antigua Nínive la importante biblioteca o archivo del rey Asurbanipal (siglo VII a.C.) que contenía alrededor de 22 mil tabletas. Los griegos conservaron esmeradamente los textos de los tratados, leyes, listas de vencedores, etc., documentos cuya custodia tuvo a su cargo el Areópago y luego el Metroom, el Santuario de la Gran Madre, que fue el archivo oficial de Atenas. Los archivos del Estado romano de mayor importancia fueron el del Templo de Ceres, el del Atrio de la Libertad y el de Saturno, este último el más famoso. // ADMINISTRATIVOS. Llamados récords por los ingleses y registratur por los alemanes, archivos que, a su vez, pueden ser archivos corrientes o en formación y archivos de depósito. HISTÓRICOS. Que tienen un fin exclusivamente cultural o científico, esto es que sirven como fuentes para la investigación del pasado. En la actualidad se discute este término, por el de conservación permanente. // PRIVADOS. Los que pertenecen a un individuo o familia. // El conjunto de los documentos de un archivo. // Son todos los libros, papeles, mapas, fotografías u otros materiales documentales sin consideración de sus formas o características físi-

cas, hechos o recibidos por cualquier institución pública o privada en secuencia de sus obligaciones legales o conexión con la transacción de sus propios asuntos, y conservados o apropiados para su conservación por esa institución o su legítimo sucesor, como evidencia de sus funciones, políticas, decisiones, procedimientos, operaciones y otras actividades, o por el valor informativo de los datos que contengan. // Son documentos diseñados o usados en el curso de un transacción ejecutiva o administrativa, ya sea pública o privada de la que ellos formaban parte y por consiguiente bajo su propia custodia, para su propia información por la persona o personas responsables de esa transacción y sus legítimos sucesores. // El conjunto de papeles y otros documentos, producto de actividades comerciales o jurídicas de una persona física o jurídica, que se intenta para su conservación permanente en un lugar determinado como fuentes o evidencias del pasado. // Es todo ente orgánico e institucional encargado de efectuar las operaciones técnicas necesarias para cumplir la finalidad de suministrar información que sea útil a la sociedad general. // Las secciones de entidades y las instituciones que reúnen, conservan, ordenan, describen, administran, utilizan los documentos. // Puede ser llamado así el edificio donde se guardan los documentos, los locales, y secciones destinados para este fin y por último los muebles donde se depositan los documentos. // Fuente de información para la toma de decisiones. // También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. // Local donde se conservan los fondos de archivo. // Conjunto orgánico de documentos; agrupación documental que se va formando en una oficina en función de su actividad y que se materializa en documentos que son testimonios de actividades administrativas. // Se considera que el archivo es la suma de tres elementos: documentos, organización, servicio. // ACTIVO. El que contiene expedientes en trámite. // ALFABÉTICO. Es el que toma en consideración el nombre de la persona, empresa o materia a que los documentos se refieren, ordenándolos conforme a la secuencia natural de las letras del alfabeto o abecedario común. // POR ASUNTOS. Significa la colocación de todo lo relativo a un mismo asunto en un solo lugar, ya sea en una carpeta separada, en un mueble aparte, etc. (forma no recomendada en la actualidad). // Consiste en clasificar los documentos por la clase o materia del asunto que traten, sin tomar en cuenta personas o lugar de origen. // DE BAJA. Está integrado por documentos que se depuran de los archivos de concentración. // CENTRAL. Lugar donde se conservan expedientes de asuntos terminados, o piezas de archivos que concentran los archivos de trámite. // DE COMPUTACIÓN ELECTRÓNICA. Es un conjunto de registros lógicos escritos o grabados en registros físicos; tarjetas, cintas, discos u otro soporte que contenga información. // CONFIDENCIALES. Son aquellos que conservan documentos que por su índole, sólo determinadas personas pueden consultarlos. // CONVENCIONALES. Son los que ordenan las unidades de expedientes con la combinación de varios métodos. // CRONOLÓGICO, SUCESIVO O RECORDATORIO. Se forma para satisfacer necesidades derivadas del factor tiempo. Es un método de ordenación que se sigue para recordar algunos trámites que deban efectuarse en fechas determinadas. // DE DATOS. Kardex, árboles giratorios, microfilme, material de computación electrónica, cintotecas, diapositivas, fotografías, discotecas, estampas, recortes de periódicos, etc. // DE ASUNTOS TERMINADOS EN CONSERVACIÓN PERMANENTE. Están formados por expedientes personales, de obras, libros de contabilidad con sus estados y balances y de documentos y piezas de archivo que, a juicio de las dependencias, por su trascendencia así lo acreditan. // DE ASUNTOS TERMINADOS EN CONSERVACIÓN TEMPORAL. Son los de-

nominados centrales o generales que conservan expedientes de asuntos terminados durante un período de transferencia. // DE CONCENTRACIÓN. Son los que se integran con expedientes depurados de los archivos de transferencia y de los que habrá de seleccionarse el material que pasará a formar parte del acervo del archivo histórico y aquel que deba ser eliminado o dado de baja. // DEFINITIVOS. Son los formados con documentos referentes a asuntos terminados ya, o sin movimiento alguno.// ELECTRÓNICO. Comprende los documentos, cintas magnéticas, tarjetas, etc., que constituyen material que se procesa en ordenadores. // ESCOLAR. Se forma en escuelas y contiene planes de estudio y expedientes de profesores, alumnos y empleados, así como los documentos de su funcionamiento administrativo. // ESPECIALES. Son los que se consideran con relación a la naturaleza del material que los forma, clasificándose de acuerdo al sistema que se implante. Son los integrados con documentos especiales, pueden considerarse los de microfilme, fotográfico, electromecánico, etc. // ESTRUCTURAL. Aquel en que los documentos se agrupan por las dependencias que integran una unidad y dentro de éstas por los asuntos que les compete tramitar. // FORMALES. Están constituidos por documentos o manuscritos antiguos y que se exhiben generalmente en museos. // FOTOGRÁFICO. El que conserva fotografías debidamente clasificadas. // GEOGRÁFICO. Se forma con documentos sobre geografía, física, política económica y humana. Tiene como base la clasificación de lugar de procedencia de los documentos que se reciben; por consiguiente, en él se agrupan los asuntos por lugares. La unidad de que se parte es el continente o país, subdividiéndose éste según sus entidades políticas y poblaciones. // METÓDICO O SISTEMÁTICO. Consiste en agrupar todo lo relativo a los asuntos principales y subdividir éstos en otros secundarios. En ocasiones, ambos se ordenan alfabéticamente, equivaliendo al archivo por asuntos; y, en otras, según la importancia o relación de dependencia entre sí, al de los asuntos o siguiendo un orden racional del desarrollo de los mismos; es decir, empleando cierto método o sistema, por lo cual se denomina metódico o sistemático. // ECLESIÁSTICOS Y PARROQUIALES. Son los que conservan documentos exclusivamente de asuntos eclesiásticos y constancias que tienen relación con el Registro Civil, como actas de bautismo, matrimonio, etc., importantes porque, en determinadas circunstancias, acreditan la personalidad jurídica de las personas registradas. // ELECTROMECÁNICOS. Son los que se integran con tarjetas o cualquier otro material perforado. // ELECTRÓNICOS. Son los que se integran con cintas magnéticas, tarjetas magnéticas, cintas de papel, tarjetas perforadas, discos, carretes y tambores. // HISTÓRICOS. Son los formados con documentos procedentes de las fuentes obligatorias o potestativas, tanto del sector privado como del sector público, que por su contenido o naturaleza se deban incluir en archivos históricos. // DE MICROFILME. Son los que se integran con rollos de grafías en película reducida de documentos escritos o cualquier otro material que proporcione información. // NOTARIALES. Se originan y conservan en notarías y juzgados mixtos de primera instancia y que por ministerio de la ley hacen las funciones de notarios. Están constituidos por escritura, testimonios, poderes, testamentos, etc. // NUMÉRICO. Se organiza señalando con números progresivos cada uno de los expedientes, sin tener en cuenta la materia tratada en ellos. En orden numérico se guardan los expedientes en los archivadores. // OFICIALES. Aquellos en los que se custodia la documentación de las instituciones públicas. Los que se forman en dependencias de los gobiernos: federal, que se subdivide en sector centralizado y paraestatal, estatales y municipales. // ONOMÁSTICO. Toma su nombre del hecho de conservar exclusivamente expedientes personales. // DE PLANOS. Es el que conserva planos debida-

mente clasificados para consulta. Se integra con dibujos a escala de: edificios, ciudades, caminos, maquinarias, puentes, vías férreas, presas, obras portuarias, predios, instalaciones, etc. // ESPECIAL. Que procesa y sirve documentos cuyo soporte no es papel. V.gr.: archivo de radiografías, de microfilme, de cintas magnéticas. // ESPECIALIZADO. Primera acepción. Aquel en el cual predomina o es exclusivo un tipo documental. V.gr.: archivo de escritura, de expediente, de historia. Segunda acepción. Que contiene los documentos característicos de un tipo de institución: archivos eclesiásticos, sindicales, universitarios, militares, etc. // DE GESTIÓN. También llamado de oficina, contiene los documentos que según la edad de los mismos dentro del ciclo vital corresponden a la primera etapa o edad donde son denominados documentos corrientes que se corresponden con el ejercicio del valor primario o de gestión de éstos. // CERRADOS. Que administran y sirven fondos cerrados de entidades que ya no existen. Principalmente los fondos coloniales o de la época de la independencia. // INACTIVO. Dícese del archivo que alberga documentos de menor consulta, normalmente estos documentos se encuentran a la espera de la selección documental. // INTERMEDIO. Es aquel que nace a raíz de la división en etapas o edades de los documentos y contiene los que corresponden a la segunda etapa o edad. Son erróneamente denominados centrales y siguen siendo archivos administrativos, no son de consulta frecuente. Evalúa los documentos, planifica y efectúa la selección documental. Emite pautas de normalización en los archivos que de él dependen. Reúne la información de los documentos de las dos primeras edades y la pone a disposición de todo el sistema de archivos. Lo esencial del archivo intermedio es que exista un equipo de profesionales, aunque carezca de grandes salas de depósitos, los documentos deben expurgarse y descartarse en los archivos centrales y sectoriales, con la única condición de que el archivo intermedio sea quien establezca las reglas de estas operaciones. // MÚLTIPLE. Se llaman así a aquellos archivos cuyo contenido está formado por varios fondos documentales. Los que reciben documentación de varias instituciones. // PERIFÉRICO. Cuasi sinónimo de sectorial. Se aplica a aquellos archivos alejados geográficamente del archivo central. Ejemplo: se aplica a aquellas municipalidades de las grandes ciudades. Estos organismos tendrán archivos bien llamados periféricos. // PERMANENTE. El que acumula documentos ya seleccionados para ser conservados de manera perenne y destinados para la consulta de usuarios no involucrados en el asunto del documento. Sinónimo de archivo histórico. // PRIVADO. Es el que tiene su dependencia en relación con las instituciones encuadradas dentro del derecho privado (personales, nobiliarios, eclesiásticos y de empresas). // PROVISORIO. Es el que acumula documentos destinados a cumplir su destino final. Eliminación o transferencia al archivo permanente. // PÚBLICO. Es el que tiene su dependencia en relación con las instituciones encuadradas dentro del derecho público (judiciales, militares, municipales, gubernamentales, etc.). // SECTORIAL. Es el que va reuniendo los documentos que van saliendo de los distintos archivos de trámite de una sección de la institución y los guarda hasta el momento de su traslado al archivo central. // Es la dependencia que reúne los documentos de una sección del organigrama o de una sucursal pequeña. // SEMIACTIVO. Dícese de los que albergan documentos de menor cantidad de uso. Suele coincidir con archivos sectoriales o centrales. // SINGULAR. Se llaman así aquellos archivos cuyo contenido está formado por un solo fondo documental. Reúnen documentos de una sola institución.

ARCHIVOCONOMÍA: Archivonomía.

ARCHIVOECONOMÍA: Archivonomía.

ARCHIVOLOGÍA: Ciencia que trata del régimen de los archivos. Auxiliar o funcional de la administración, que se refiere a la crea-

ción, historia, organización, funciones de los archivos y sus fundamentos legales o jurídicos. // Es la ciencia que trata de la conservación, administración y utilización de documentos. Del latín archivum, y el griego logos, tratado. Es una ciencia social que trata o estudia los archivos como continente y como contenido, cuya finalidad reside en facilitar una metodología adecuada para auxiliar a las ciencias y a la sociedad. // Como todos los conocimientos sociológicos, la Archivología tiene un campo de discusión sobre su propia naturaleza, siendo los historiadores quienes mejor opinan de darle a este conocimiento sólo un nivel disciplinario, técnico o ancilar para beneficio propio, con alegatos distintos, no obstante, en la medida que desarrollan los conocimientos archivísticos y desarrollan mejor su postura, se observa una mayor preocupación por este campo, tal es así que en los últimos años aparece una extensa bibliografía que se ocupa del tema. Quienes consideran a la Archivología como una disciplina técnica, establecen que en el sentido estricto de la ciencia, le falta la "parte científica" es decir procurar el conocimiento por causas, establecer leyes universales o investigar una verdad o realidad. No consideran que los tópicos que enuncian, son precisamente los que se encuentran en permanente discusión en la ciencia misma. Como un conocimiento nuevo y consecuente al desarrollo de las sociedades, la Archivología posee fines considerados como científicos como el de saber o de conocer profunda y sistemáticamente todo lo relacionado con la administración de los documentos y los documentos mismos. Es muy temprano en esta rama del saber para hablar de formas ideológicas, siendo su propia naturaleza íntima de creación intelectual o cultural. Estas posturas le otorgan a la Archivología la categoría de disciplina, muy cercana a la ciencia, si bien quienes la discuten, no son propiamente archiveros. Otras posturas hablan de la Archivología, como la ciencia de la administración de documentos y archivos. Es un campo del saber cuyos objetos de estudio son: los documentos, los archivos y los sistemas de archivos, los archiveros y las asociaciones de archiveros. Es una nueva postura de la Archivología General que postula como fin el servir los documentos y la información en ellos contenida a los usuarios.

ARCHIVÓLOGO: Es la persona que cultiva la disciplina y contribuye con estudios especializados a su progreso doctrinario.

ARCHIVONOMÍA: Parte de la Archivística que estudia los archivos en los que atañe a su origen e incrementos, y a la clasificación, acondicionamiento, catalogación y utilización de los documentos que los integran. // Del latín archivum y el griego nomos, administración. Técnica o disciplina que nos enseña normas para organizar, conservar y administrar los archivos. // Conjunto de conocimientos técnicos que orientan sobre el manejo de los archivos de trámite, de transferencia y concentración. // Es más aceptada la postura de la Archivonomía como aquella parte de la Archivología que se ocupa de los edificios y equipos relativos a los fines del archivo, conservar y guardar los documentos en condiciones aceptables a su larga vida.

ARBITRIO: Decisión o sentencia de un juez arbitral o un árbitro. Estar al, depender del, según el a. Albedrío. Voluntad. Facultad de decidir. Facultad por la que uno gobierna sus propios actos y, por tanto, es responsable de ellos. // Medio. Procedimiento. Recurso. Cosa o acción que sirve para resolver un asunto o salir de una situación apurada. // Tributo. Pago a que se obliga a los ciudadanos para arbitrar recursos para los gastos públicos. // Sentencia del juez árbitro. Derechos municipales impuestos sobre ciertos géneros o ramos.

ÁREA: Cultismo lat., la m. pal. latina área es t. or. de era. Extensión de una superficie. Arquitectura. Superficie ocupada por un edificio. // Unidad de medida superficial, equivalente al decámetro cuadrado. // DE CÓDIGO. Aplicado a un programa en ejecución, zona de la memoria donde se guardan las

distintas instrucciones que lo componen. // DE DATOS. Aplicado a un programa en ejecución, zona de la memoria donde se guardan los datos que dicho programa maneja. // DE TEXTO. En un editor de pantalla completa, parte de la pantalla del mismo donde se puede introducir o modificar texto.

ARGUMENTO: Razonamiento con que se arguye o responde. Parte narrable de una obra literaria, una película, etc. // Resumen en que se expone el contenido y distribución de una obra literaria, puesto a veces al principio de ella. // AD HÓMINEM. Dialéctica. El que se basa en los actos, palabras o argumentos del mismo con quien se argumenta. // A PARI; A SÍMILI. Dialéctica. El que consiste en aplicar al caso en cuestión algo ya probado o experimentado en otro semejante o igual. // AQUILES. Dialéctica. El que se considera decisivo. // COJO. Dialéctica. Argumento incompleto. // CORNUTO. Dialéctica. Dilema. // DISYUNTIVO. Dialéctica. El que tiene por primera proposición una disyuntiva. // NEGATIVO. Dialéctica. El que se funda en la ausencia de pruebas en contra. // m. Asunto o materia de que se trata en un escrito. Razonamiento con que se pretende convencer a otro de aquello que se afirma o se niega. Motivo que justifica la creación de un documento. // Informática. Aplicados a una función o subrutina de un lenguaje de programación, variable o variables que reciben valores concretos.

ARMONIAL: Libro donde están catalogados y registrados los escudos de armas de la administración, nación, provincia, familia.

ARMOURING: Conjunto de técnicas que utilizan los virus para evitar ser detectados por depuradores o traceadores.

ARQUITECTURA: Arte de la construcción de edificios y monumentos. Esa actividad es considerada como una de las llamadas bellas artes. Conjunto de obras pertenecientes a ella: *La arquitectura del Renacimiento.* // FUNCIONAL u ORGÁNICA. Nombre que, en realidad con el mismo alcance que arquitectura moderna, se aplica a la arquitectura contemporánea que, aprovechando las posibilidades inusitadas que ofrecen los nuevos materiales, desecha la sujeción a los modelos tradicionales y obtiene la belleza de la construcción con la combinación armoniosa de los elementos necesarios a su función. // Organización estructurada o configuración hardware del ordenador. // Arte o ciencia de construir u organizar espacios internos y externos.

ARRACADA: Pendiente de adorno con grandes colgantes. Del ár. al-garrat, el pendiente. f. Nota marginal, ladillo, letra inicial. En la composición hueco que se deja en el lugar que ha de ocupar una inicial o un grabado, para lo cual se componen las líneas a menor medida.

ARRANQUE: Acción de arrancar. Comienzo de una acción. Comienzo. Principio. Punto de partida. Punto, momento o suceso de donde arranca algo. // Energía o decisión para emprender algo. // Proceso de carga en memoria del núcleo del sistema operativo y de las rutinas básicas para el trabajo de los usuarios con él.

ARRENDAMIENTO: Arriendo. Particularmente, cuando se trata de tierras de cultivo. Contrato de arriendo. Contrato por el cual se da o toma una cosa para usar de ella por el tiempo y dinero convenido.

ARTÍCULO: Cada una de las partes numeradas de una ley, disposición, reglamento, etc. Cada una de las divisiones de un diccionario encabezada por una palabra. // Escrito con contenido ideológico y no meramente de información, publicado en un periódico. ant. Asunto, punto o cuestión de que se trata. Tribunal. Cada una de las preguntas o apartados de un interrogatorio. // íd. Cuestión incidental en un juicio. // Gramática. Nombre dado a las palabras el, la, lo, los, las; un, una, unos, unas, que, sin tener por sí solas ninguna significación, acompañan al nombre participando de sus accidentes de género y número y, si éstos no están patentes en el nombre, los ponen de manifiesto: el maíz, la codorniz, la moto, los guantes, el martes, los López; además, omitiéndolo o usándolo, empleando el determinado o el in-

determinado, se matiza la extensión y carácter con que se emplea el nombre. // DE FE. Afirmación, en cuestiones religiosas, sobre la que no se permite dudar. // DE FONDO. Editorial. Artículo que aparece sin firma en cada número de un periódico, que expresa la opinión de la dirección sobre el asunto de que se trata. // DE PRIMERA NECESIDAD. Cualquiera de las cosas objeto de comercio que son necesarias para vivir. // m. Texto unitario, de regular extensión, conteniendo información, una explicación o un comentario, en el que un autor sostiene determinadas opiniones, desarrolla una idea o comenta un acontecimiento o hecho, de interés especifico o general. Género periodístico.

ASADURÍA: Asadura. Derecho. Derecho que se pagaba por el paso de los ganados.

ASCII: Abreviatura de American National Standard Code For Information Interchange. Código estándar para intercambio de información.

ASENTAR: conjug. como acertar. Sentar a alguien en un sitio. Colocar a alguien en una dignidad nombrada figuradamente con un nombre de asiento. // Anotar algo, particularmente en un libro de cuentas. // Afirmar o dejar cierta cosa bien sabida por otros. // Tribunales. Poner al demandante en posesión de algunos bienes del demandado, al no comparecer éste. // En forma genérica, se utiliza el término para designar el acto de escribir o dejar constancia de algo en un libro que, casi siempre, está sujeto a determinadas formalidades destinadas a dar validez a sus registros; en tal sentido, pueden considerarse asientos, las anotaciones que se hacen en libros de oficinas públicas o en otros, aunque se trate de hechos que no conciernan a aspectos contables, ni tengan las características técnicas de la teneduría de libros. // Efectuar registros en los inventarios, y en los auxiliares descriptivos del archivo.

ASIENTO: Acción de asentar o asentarse; por ejemplo, una obra. Emplazamiento. Lugar en que está asentada o sobre el que se apoya una cosa. Emplazamiento. Situación de una cosa, por ejemplo de una población. // Cualquier cosa que sirve o se utiliza para sentarse sobre ella. Plaza. Sitio. Lugar reservado a una persona o que una persona ocupa en un vehículo, un espectáculo, etc. // Es el registro escrito de una operación, referencia o hecho, en un libro que, generalmente, está revestido de determinadas formalidades especificadas por una ley u otras disposiciones dictadas por autoridad competente. // Inscripciones que se hacen en las cubiertas de los expedientes o documentos, engomados, o cintas y cédulas de catálogos, con datos acerca del asunto o material de que tratan los documentos, así como su clasificación. // Contrato de suministros para algún servicio del Estado. // DE NEGROS. Contrato por el cual los gobiernos concedían el monopolio de la introducción en sus colonias de los esclavos de raza negra. // DE PRESENTACIÓN. Primera y sucinta toma de razón de un título en el Registro de la Propiedad.

ASOCIACIÓN: Acción de asociar. Relación entre cosas asociadas. // Aplicado a personas. En sentido amplio, cualquier grupo formado voluntariamente para realizar un fin común. Específicamente, se aplica, alternando con agrupación y sociedad, a grupos de personas formados de manera estable con cierto fin que se especifica. // Figura retórica que consiste en atenuar una censura incluyéndose el que habla entre aquellos a quienes se dirige o, por el contrario, diluir un elogio a sí mismo compartiéndolo con otros. // COMERCIAL. Se considera que dos o más personas jurídicamente habilitadas, están asociadas en negocios, cuando alguna de ellas posee un interés cualquiera en el comercio de las otras, o si todas ellas tienen intereses comunes en un negocio cualquiera, o si una tercera persona posee un interés en el comercio de cada una de ellas, sean estos intereses directos o indirectos.

ASPECTO: Del latín aspectus, de spícere-aspícere. Manera de presentarse una cosa, una persona, un asunto, etc. a la vista o a la consideración, en un examen superficial, cau-

sando cierta impresión. // ADMINISTRATIVO. Categoría de conocimientos sobre la conducta del documento. // ARCHIVONÓMICO. Categoría o conjunto de conocimientos técnicos. Actividad de los archivos; su función, su progreso, su desarrollo, sus locales, su organización personal, sus servicios al público. // DE VOLUMEN Y CONTENIDO. Desde el cual la Archivología estudia la ordenación, clasificación, descripción y selección documental; interviniendo los aspectos estadísticos, técnicas de muestreo y medios especiales para lograr una ubicación inmediata de los documentos. DOCUMENTAL. Categoría que distingue a los documentos. Desde el cual la Archivología estudia todas las propiedades inherentes al documento en sí, así interesaría a la producción y reproducción de documentos, la conservación, restauración y selección.

ASTA: Del lat. hasta, de adstare, de stare. Palo o vástago. Palo de la lanza u otra arma semejante. Astil de la flecha. Palo de la bandera. Mango de la brocha o el pincel. Arma ofensiva de los antiguos romanos, compuesta de hierro, astil y regatón. // Culto. Cuerno. Cuerno, considerado como material del que se hacen distintos objetos; por ejemplo, peines. // Cada una de las piezas de la armazón del barco que van desde la cuadra a popa y a proa. // f. Elemento esencial de la letra, consistente en una línea de diversas formas y grosores. Las astas pueden ser: rectas, quebradizas, curvas o mixtas; uniformes cuando su grueso es constante, y moduladas.

ASTERISCO: m. Signo ortográfico de forma de pequeña estrella, que se emplea como llamada para las notas añadidas al texto o con cualquier otro significado convencional. Suele usarse muy a menudo como llamada de nota (colocado después de los signos ortográficos que la palabra lleve); pospuesto a una versal para suplir el resto de un nombre propio que no se quiere expresar por entero, para suplir a una palabra entera; para separar las diversas partes de que consta un trabajo literario. En lingüística, precediendo a una voz, indica que ésta es hipotética. En diccionarios suele utilizarse para sustituir a *nacido en* junto a una fecha o un topónimo, y a veces también a *véase*.

ASUNTO: n., en masc. Cuestión. Cosa que interesa, en la que se piensa, de la que se trata o sobre la que se hacen gestiones. A veces, tiene sentido peyorativo, equivaliendo a chanchullo, enredo o intriga. Argumento. Parte narrable de una obra literaria. // Diligencia. Expediente. Gestionar. // DE TRÁMITE. El que, en una oficina, no requiere estudio ni tramitación o resolución especial, sino que se trata con arreglo a cierta rutina. // Éste es el caso cuando los documentos no surgen o se vinculan con una acción oficial efectiva. Incluidos en tales registros están los expedientes para referencia e información. En los gobiernos modernos tales expedientes son muy numerosos, surgen por actividades muy especializadas. // Tema, motivo, argumento, materia, cuestión, negocio o persona de que trata un expediente o documento.

ATADO: Participio adjetivo. fig. Se aplica a la persona encogida, cohibida, pusilánime o falta de desenvoltura. // n., en masc. Conjunto de cosas atadas. Documentos atados. Paquete conteniendo documentos. // Colección de documentos que forman parte de un expediente.

ATESTADO: Testarudo. Obstinado. Documento oficial en que se relata algo. Particularmente, relato de un suceso tal como resulta de las investigaciones judiciales. Del lat. attestatus. Instrumento oficial, documento, en que una autoridad da fe de algún hecho.

ATRIBUTOS: Cualidad o facultad que existe en cierto género de personas o de cosas, bien por su naturaleza, bien porque se les asigne o atribuya. Puede sustituirse el complemento por un adjetivo. Gramática. Palabra que expresa una cualidad o estado que se atribuye al sujeto mediante un verbo que es generalmente ser o estar. // Aplicados a ficheros en DOS, ciertas propiedades que regulan diversos aspectos de la gestión de los mismos por parte del sistema operativo.

AUDIENCIA: Conceder, dar; recibir en a., pedir; obtener a. Acto de recibir de un soberano, jefe de Estado o persona importante a alguien, y escuchar lo que le dice. // Sesión ante un tribunal en que los litigantes exponen sus argumentos: audiencia pública. // Tribunal de justicia que entiende en los pleitos y causas de determinado territorio. Edificio en que está instalado. Territorio a que se extiende su acción. // PROVINCIAL. La que tiene jurisdicción en las causas penales en una provincia. // TERRITORIAL. La que, con jurisdicción más amplia que la provincial, entiende particularmente en causas civiles. // En su significado corriente, implica el acto de que una autoridad judicial o administrativa oiga las pretensiones de una persona. En el antiguo derecho español, se designaba con ese nombre al Superior Tribunal de Apelación y de allí pasó al Derecho de Indias, llamándose también así al despacho de los magistrados.

AUDIOVISUAL: Relativo a la vista y al oído conjuntamente. // Relativo a los métodos de información, comunicación y enseñanza que utilizan la representación de imágenes, películas y registros sonoros.

AUTARQUÍA: Esta palabra se usa desde principios de siglo y deriva del griego autárkeia, compuesto con el prefijo auto- y la raíz de arkeo, bastar, con el significado de capacidad de bastarse a sí mismo, aplicado específicamente al sistema económico por el cual un Estado se vale de sus propios recursos, liberándose de importar productos extranjeros. Al segundo elemento de esta palabra se le dio, no sólo en español, en vez de la forma *arcía* que le hubiera correspondido transcribiendo la *kappa* griega por *ce*, la misma forma que tiene el elemento derivado del griego *archo* [arkho], mandar, en numerosas palabras (monarquía, oligarquía...); esto trajo como consecuencia que a autarquía se le acumulase un segundo significado, el de gobierno por sí mismo; con lo cual, resultan como acepciones de una misma palabra dos que son completamente distintas por su etimología. La Real Academia de la Lengua ha resuelto esta anomalía separando esas dos acepciones en dos artículos distintos e incorporando también la forma etimológicamente correcta de la primera, autarcía, si bien reservando todavía a la forma autarquía, también en esta acepción, el papel de forma principal, atendiendo a su difusión actual y hasta tanto que autarcía alcance esta difusión para sí. // comp. con la raíz del gr. arkho, mandar; autarquía. Gobierno por sí mismo. Institucional. Política de autosuficiencia económica. Un país, región o empresa se comporta autárquicamente si intenta eliminar la dependencia económica de otros; se opera mediante el aumento de la producción interna y la restricción de la importaciones.

AUTENTICAR: Derecho. Legitimar o legalizar; una firma o un documento. Es el procedimiento por el cual se valida un acto celebrado en otra jurisdicción, o en otro país (legalizar), o mediante el que se da fuerza aprobatoria a un instrumento privado en juicio.

AUTENTIFICACIÓN DE FIRMA: Procedimiento notarial por el cual se da fe de la autenticidad de la firma; se utiliza particularmente para efectos de la tramitación.

AUTO: Aragón. Acto o hecho. Resolución de un juez. // Tribunales. En pl. Conjunto de actuaciones o de documentos que se producen en un juicio o en una causa. // Escritura o documento. // Composición dramática breve, generalmente alegórica y con personajes bíblicos. // DEFINITIVO. Auto judicial que deja resuelta una cuestión, aunque sea dictado incidentalmente; o que impide la continuación del pleito. // DE FE. Ejecución en público de una sentencia de la Inquisición. Por extensión, acción de quemar algo por considerarlo malo, perjudicial o inútil. Muchos fueron los autos de fe celebrados en España en el transcurso de los tres siglos que duró la Inquisición, y el número de personas que en ellos perecieron se hace ascender a 32.000; pero los verdaderamente célebres por su solemnidad son: el celebrado en Valladolid el 21 de mayo de 1559, en que se quemaron catorce personas y los huesos y estatua de otra, y se re-

conciliaron 16 con penitencia; el que se celebró el 8 de octubre del mismo año en la misma ciudad, en que se quemaron trece personas y los huesos de otra, y hubo 16 penitenciarios; el celebrado en Sevilla el 24 de setiembre del mismo año en que los relajados fueron 21, uno de ellos en estatua y se contaron 80 penitenciados; y el que el 22 de diciembre de 1560 se celebró en la misma ciudad, con 14 quemados en persona, 3 en estatua y 34 penitenciados y la relajación de otros 3 que habían sido reconciliados antes del auto. // SACRAMENTAL. Nombre aplicado a los autos teatrales en el siglo XVII, época en que alcanzaron gran esplendor, debido sobre todo a Calderón de la Barca. // Escritura o documento. Forma de resolución judicial fundada que decide cuestiones secundarias, previas o incidentales, para las que no se requiere sentencia. Escritura o documento. // DE OFICIO. El que provee el juez sin pedimento de parte.

AUTOCOPIAR: tr. Reproducir por medio de la autocopista.

AUTOCOPISTA: f. Aparato que permite sacar varias copias, llamadas “autocopias”, “fotocopias”, de un escrito o dibujo, empleando tinta especial y una prensa. Reprografía.

AUTOEXEC: Fichero por lotes de DOS donde pueden situarse órdenes para su ejecución durante el arranque de un PC que funcione con DOS.

AUTÓGRAFO-FA: adj. Aplícase al escrito de mano de su propio autor.

AUTÓNIMO: m. Nombre real de un autor.

AUTÓNOMO: Del gr. autónomos, de auto- y nomos, ley. Poseedor de autonomía. Vida propia e independencia de un organismo.

AUTOR-RA: Del lat. auctor, autor, creador, der. de augere, aumentar, hacer más numeroso. Con respecto a una obra o una acción, el que las realiza. Antiguamente, en las compañías de teatro, el que administraba el dinero. // Tribunales. El que ha cometido el delito de que se trata. Derecho. Causante. ant. Tribunales. Causante: acusador o demandante. ANÓNIMO. Con referencia a obras literarias o artísticas. Autor desconocido. // Persona que escribe un libro, documento, etc. // m. y f. Persona, grupo o entidad que ha escrito un libro, documento o artículo, sea literario, científico, técnico, artístico o de carácter oficial. // CORPORATIVO. Persona jurídica o entidad que produce una obra y se hace responsable de ella. // Cuando una obra, artículo o publicación es producida por una institución pública o privada, no suele llevar nombre de autor personal. La obra se entiende producida por la corporación, y la autoría efectiva suele corresponder a un equipo de trabajo que permanece en el anónimo. Suele tratarse, normalmente, de publicaciones oficiales.

AUTORÍA: Empleo de autor en las antiguas compañías de teatro. f. Calidad de autor de una obra o escrito.

AUTORIDAD: Atributo del gobierno y personas que lo representan por el cual pueden dictar disposiciones o resoluciones y obligar a cumplirlas. // Atributo semejante que tienen otras personas, por razón de su situación, de su saber o de alguna cualidad, o por el consentimiento de los que voluntariamente se someten a ellas. // Situación de una persona entre otras que aceptan su superioridad intelectual o moral.

AUTOS: El proceso de alguna causa o pleito, o el conjunto de piezas de que la causa o pleito se compone, esto es, la reunión o conjunto de la demanda, emplazamiento, traslado, contestación, alegación, instrumentos probatorios, demás pruebas, sentencias, recursos, y demás trámites que forman el juicio. Y VISTOS. Las expresiones “Autos y Vistos” denotan que el procedimiento de la causa ha sido cerrado y que el juez se avoca en definitiva en el juicio que tiene a su vista para su examen.

AUTOTIPIA: f. Procedimiento de grabado mediante la interposición de una trama que descompone los tonos continuos de la fotografías.

AUTOTIPO: m. Copia impresa auténtica de un original. Única edición de una obra.

AUXILIAR: pronunc. auxil(ia)r, auxil(io), etc. Socorrer. Ayudar a alguien a librarse de un peligro o satisfacer una necesidad impor-

tante. // adj. Se aplica a las cosas, acciones, servicios, etc. que completan otra cosa o ayudan a ella. // n. Persona que auxilia. Particularmente, persona que ayuda a otra en un trabajo, y, especialmente, en un trabajo intelectual. // DESCRIPTIVO. Es el documento resultante de los análisis documentales y representará los distintos aspectos para la evaluación de documentos, el cual nos conducirá a una selección adecuada.

AUXILIATORIO: for. Aplícase al despacho o provisión que se daba por los tribunales superiores para que obedecieran y cumplieran los mandatos y providencias de los inferiores y de otros tribunales o jueces.

AVAL: Del fr. aval, palabra de origen incierto; posiblemente, de aval, abajo, por el lugar del documento en que se escribe el aval; garantía. Firma puesta al pie de un documento de crédito para comprometerse a su pago en caso de no hacerlo el obligado a ello. // Documento en que se expresa.

AVANZO: Balance de una cuenta. Presupuesto. // ant. Alcance o déficit en las cuentas. // Cuenta de crédito y débitos, balances.

AVILÉS: adj. y, aplicado a las personas, t. n. De Ávila. Fuero de. Documento del año 1155 por el cual se confirmaron a Alfonso VII de Castilla los fueros de Avilés otorgados a esta villa por Alfonso VI.

AVISO: Acción de avisar. Cosa que se avisa. Escrito o palabra con que se avisa. Para; servir de. Castigo o escarmiento que sirve para que alguien no repita cierta cosa que, de repetirse, sería todavía de peores consecuencias. // Barco de guerra muy pequeño y rápido, utilizado para llevar órdenes. // Amer. Anuncio. Clasificado // Amer. Informe confidencial. Desplegado. Chile. Anuncio preferente. Destacado. Económico. // Fúnebre. Esquela mortuoria. // Con el nombre de aviso, se conocían algunas publicaciones Italianas, luego publicadas en toda Europa. V. gr. Avisa Relation oder Zeintung.

B

B: Segunda letra del alfabeto: es labial oclusiva sonora, diferenciándose por este último carácter de la p, que es sorda; al principio de palabra y detrás de m o n es oclusiva y, en los demás casos, fricativa. En final de sílaba, o sea en los prefijos ab, ob y sub, y seguida de s u otra consonante, se debilita hasta el punto de desaparecer en muchos casos: es raro oír pronunciar obscuro u obstruir, siendo lo corriente oscuro y ostruir. Letra griega correspondiente, beta. // En la notación musical alfabética representa el si bemol. // Lenguaje desarrollado por Ken Thompson a principios de los años '70 y precursor del lenguaje C.

BACKUP: Copias de seguridad.

BAJA: Descenso o disminución de una cosa. // Hecho de quedar o existir una vacante en un cuerpo. // Dar[se] de. Cesación, con las formalidades establecidas, de una actividad o situación por la que se tributa. Formalidad legal con la que se realiza. Documento en que consta. // CAUSAR. Producir una vacante en el cuerpo a que se pertenece por muerte, cesantía, etc. // DAR DE. Expulsar, eliminar o suprimir a alguien de un cuerpo o asociación. Borrar o excluir algo o a alguien de una obligación. // DARSE DE. (I) Llenar las formalidades necesarias para cesar oficialmente de ejercer una actividad por la que se tributa. (II) Dejar voluntariamente de pertenecer a un cuerpo o asociación. // Documento en que se acredita esta pérdida o falta. Cese de una persona en un cuerpo, profesión, etc. // DE EXPEDIENTES. Operación consistente en eliminar de un archivo central los expedientes de asuntos terminados por haber fenecido su plazo de conservación.

BALANCE: Aplicado solamente a ciertas cosas. Balanceo: cierto movimiento de danza. Marina. Movimiento del barco levantándose alternativamente de babor y estribor. Esgrima. Movimiento del cuerpo hacia delante y hacia atrás sin mover los pies. // Comercio. Operación mercantil para determinar el estado de un negocio. // Documento en que queda reflejado el resultado de esa operación. fig. Se traslada con significado semejante a otros asuntos. // Esta palabra, clásica en contabilidad y teneduría de libros, expresa la idea de equilibrio o igualdad entre dos términos; es así que, en libros publicados en Centro América, vemos que se la sustituye por balanza, lo que, de inmediato, refleja en la mente a los dos platillos en perfecto nivel, uno con el otro. En su sentido más generalizado, balance se relaciona más instantáneamente con el cierre del ejercicio anual. Estado general de las cuentas de un nego-

cio a una fecha dada, en el que se refleja íntegramente el total de bienes y deudas del mismo. Puede ser anual o mensual. // DE PAGO. Es el estado de cuentas internacionales de un país que muestra por cada año o ejercicio económico, los cobros y pagos con el exterior.

BALANZA: De un sup. lat. vg. bilancia, deriv. del tardío bilanx, comp. de bi, dos, y lanx, platillo. Utensilio para pesar, consistente esencialmente en una barra sostenida por su punto medio en un eje sobre el que puede moverse, de los extremos de la cual penden dos platillos. // DE PAGOS. Registro sistemático de todas las transacciones económicas celebradas entre los residentes de un país y los países extranjeros, generalmente durante un año. Se compone de diferentes cuentas; de renta, con sus respectivos haber y debe, de capital, de oro, amonedados, etc. Es un concepto mucho más amplio que el de balanza comercial. // Aquella parte de las cuentas de una nación que muestran los pagos de los residentes y sus ingresos procedentes de los extranjeros, debido a las transacciones internacionales. La mayor parte de los pagos y cobros se deben a los bienes y servicios proporcionados por los ciudadanos de un país a los de otro; algunos pagos representan transferencias sin correspondencia, tales como donaciones y prestamos. Las diferentes partidas se dividen en diversas amplias categorías. Esto es algo esencial en las decisiones de políticas económicas, puesto que los remedios para un déficit o superávit de la balanza de pagos diferirán según las causas y sólo se pueden conocer mediante un estudio de las partidas. Los principales componentes son: 1) Exportaciones visibles son los cobros de las ventas de otros países de mercancías producidas o reexportadas desde Gran Bretaña. Las importaciones visibles son los pagos que hacemos a otros países por los bienes que nos exportan. 2) Las partidas invisibles son los cobros y pagos de los fletes, seguros, servicios bancarios, intereses, beneficios, y dividendos, turismo, fondo de emigrantes, donaciones y legados. 3) La cuenta de capital muestra el saldo de los préstamos entre Gran Bretaña y el resto del mundo. Incluye, tanto los préstamos del gobierno del Reino Unido y otros gobiernos, como las inversiones a corto y largo plazo de los ciudadanos británicos en otros países, y los de los extranjeros en Gran Bretaña. 4) Las transferencias de oro y monedas convertibles se denominan *móviles compensadores*, debido a que resultan de —y reconcilian— las decisiones de importar, exportar, tomar préstamos y prestar, realizadas por la gente de Gran Bretaña y otros países. El déficit o superávit en la balanza de pagos global no pueden durar indefinidamente a causa de que no existe ningún país que los posea infinitamente grandes y el superávit de un país significa el déficit de uno o varios otros países. Un país que se encuentra en déficit, más pronto o más temprano deberá actuar para detener la salida de sus reservas. Esto significa o la reducción de los pagos a otros países o el aumento de los cobros, o ambas cosas a la vez. Al menos en teoría, los gobiernos disponen de muchos medios para lograr estos objetivos. En primer lugar, la devaluación del tipo de cambio puede estimular las exportaciones y reducir las importaciones; si la economía nacional puede producir las exportaciones suficientes y los sustitutos de las importaciones, sin originar una inflación, la devaluación puede resolver el problema. En segundo lugar, la deflación interior puede crear el problema restringiendo la demanda de importaciones y estimular las exportaciones. Las palabras déficit o superávit de la balanza de pagos se aplican a menudo a la cuenta corriente de la balanza de pagos. En este sentido, tanto uno como otro pueden durar por mucho tiempo; por ejemplo, si un país posee un gran excedente en la cuenta corriente y está deseoso de prestar al extranjero, puede seguir obteniendo este superávit sin poner en situaciones difíciles a los países con los que efectúa estos intercambios. Gran Bretaña siguió esta política

en el siglo XIX y Alemania Occidental durante varios años después de la Segunda Guerra Mundial. // DE PAGOS DEFICITARIA. Balanza de pagos en la cual los gastos al exterior son superiores a los ingresos. // DE PAGOS EXCENDENTARIA. Balanza de pagos que registra ingresos superiores a los gastos al exterior. EXTERIOR. Otro nombre de balanza de pagos e ingresos de las personas de un país con respecto a los extranjeros. La balanza puede ser activa o pasiva (con superávit o con déficit). Aparte de su efecto sobre el oro y las demás reservas, una balanza activa o pasiva tiene también sus efectos sobre la economía interior. Una balanza activa tiende a provocar el mismo efecto que un incremento de la inversión interior, como la construcción de casas o carreteras, es decir, aumenta la demanda, el empleo, la renta, los precios, y a su vez, las importaciones que tienden a restaurar el equilibrio en la balanza exterior. Una balanza pasiva tiende a reducir el empleo, la renta y precios, frenando la demanda de bienes en general, incluyendo las importaciones, dejando de esta forma en libertad a bienes para que se exporten y tiendan a restaurar el equilibrio en la balanza exterior.

BANCARIO: De la banca o de los bancos comerciales. Deriva de banco. Asiento para varias personas.

BANDERA: Trozo de tela, generalmente formado por bandas de distintos colores, sujeto por uno de sus lados a un palo o asta, que constituye la insignia de una nación u otra colectividad. Objeto igual, de tela, papel, etc., empleado para cualquier cosa, por ejemplo para adornar. Dibujo o pintura formado por bandas de distintos colores, en el mismo orden en que están en la bandera de que se trata. ant. Tropel de gente. Encuadernación. Lámina, mapa, etc., que se coloca doblado dentro de un libro. // A MEDIA ASTA. La colocada en esa forma, en señal de luto. // BLANCA. La de ese color, que se enarbola para pedir negociaciones de paz o para demostrar un barco a otro que es amigo. Se emplea también en lenguaje figurado. // NEGRA. La de ese color que enarbolaban los piratas para indicar que no concedían ni esperaban cuartel.

BANDO: Reunión de gente capitaneada por un jefe, que hacía la guerra contra otro grupo o contra el señor o soberano del país. Del fr. ban, edicto. Aviso u orden de la autoridad que se hace saber mediante un pregonero o con anuncios fijados en lugares establecidos. Pregón. Anuncio oficial o particular que, en los pueblos, va repitiendo en voz alta por la calle, de trecho en trecho, un funcionario del ayuntamiento llamado pregonero. Anuncio público de un edicto, una ley o una sentencia que se publica o anuncia solemnemente. m. Edicto, norma o mandato emanado de la autoridad y mandado publicar. Impreso en el que se publica este edicto.

BARRA: Palabra de origen desconocido, común a todas las lenguas romances excepto el rumano. Pieza larga y delgada, aunque no tanto como las llamadas varillas, de sección uniforme y generalmente redonda o cuadrada, de cualquier metal. // Las que sirven para colgar de ellas cortinas, vestidos o cualquier otra cosa. // La que hay delante del mostrador en los bares. // La que separa los tribunales de justicia del público. // Técnica. Pieza de metal de sección uniforme, cualesquiera que sean el perfil de su sección y sus proporciones. // Pieza de forma de barra de cualquier otro material, por ejemplo de madera. Los travesaños o palos que atraviesan de una pieza a otra en un mueble. Las dos piezas del bastidor de bordar, con agujeros en los que se pone la clavija, las cuales, junto con los banzos, forman el cuadro en que se coloca la tela. // Bloque de oro o plata en bruto. // Pieza de pan alargada. // Lista, raya o banda. Las que separan los compases de música. Las que se hacen para aprender a escribir. // Las que están hechas en el papel pautado que se usa para aprender a escribir, para indicar la inclinación general de las letras. // DE TÍTULO. Zona superior de las ventanas de Windows y OS/2 donde suele aparecer el nombre de una aplicación.

BASE: Del greco-latino y antiguo castellano basis. Apoyo. Asiento. Soporte. Porción de un objeto, o pieza separada de él, sobre la cual está sostenido. // Lo fundamental. Cosa en que se apoya o sin la cual no se puede empezar a construir o establecer la cosa de que se trata. // Lado o cara sobre los que se suponen apoyados las figuras o cuerpos geométricos. // Matemáticas. Cantidad que ha de tomarse como factor las veces que expresa el índice, en una potencia. // Química. Cuerpo de los formados por un metal y el grupo OH, los cuales tienen cualidades opuestas a las de los ácidos y, reaccionando con éstos, forman las sales. // Topografía. Recta medida sobre el terreno, de la que se parte para las operaciones sucesivas. // DE DISCUSIÓN. Forma dada provisionalmente a un asunto, para discutir sobre él. // NAVAL. Puerto o punto de una costa en que se pertrechan los barcos. // DE OPERACIONES. Lugar donde está concentrado un ejército. // DE CONOCIMIENTOS. Conjunto de las reglas utilizadas por un sistema experto, junto con los datos del problema concreto que debe resolver. // DE DATOS. Conjunto de información estructurada y organizada de forma que un programa adecuado pueda realizar operaciones. // DE DATOS EN RED. Base de datos que tiene estructurada la información según el modelo en red. // DE DATOS JERÁRQUICA. Base de datos que tiene estructurada su información según el modelo jerárquico. // DE DATOS RELACIONAL. Base de datos que tiene estructurada la información según el modelo relacional. // BASES INFORMATIZADAS DE DATOS DE ARCHIVOS. Durante los últimos diez o quince años, algunas grandes centrales de archivos han comenzado a realizar experimentos para crear bases informatizadas de los datos descriptivos de los archivos. En algunos repositorios (archivos) tales esfuerzos han pasado de la fase experimental a importantes programas que se están llevando a cabo. Mediante esos programas se realizan la mayoría de las compilaciones y publicaciones de ayudas de recuperación.

BASIC: Su nombre proviene de las siglas de los términos *Beginners All purpose Symbolic Instruction Code*, lenguaje de programación.

BASTANTEO: Acción de bastantear. Escrito con que se realiza. Documento o sello con que se hace constar.

BASTARDILLO-LLA: n., en fem. Especie de flauta. adj.-s. Letra bastardilla.

BASTARDO-DA: Del fr. bastart, posiblem. der. de bast, albarda, aludiendo a las relaciones de los arrieros con las mozas de mesón. adj. y n. Se aplica al hijo o hermano ilegítimo cuando es hijo de un rey o de un noble. adj. Se aplica a ciertas especies vegetales de calidad inferior a la de otras con las que tienen semejanza o de las que son una degeneración; como el ácoro, el azafrán, el trigo o la manzanilla bastardos. adj.-s. Letra bastarda.

BAT: Extensión propia de los ficheros por lotes de DOS; también se denominan estos ficheros como ficheros BAT.

BAUDIO: Unidad de medida para la transmisión de serie de datos. Un baudio equivale a una velocidad de transmisión de 1 bit/seg.

BCD: *Código Binario-Decimal*.

BECERRO: Posiblem., del m. origen prerromano que rebeco. El Diccionario de la Real Academia no da terminación fem., pero se usa en la acep. Ternero. Piel de ternero curtida, que se emplea principalmente para hacer calzado y para la encuadernación de libros. // Libro antiguo en que se contienen los privilegios de alguna iglesia o monasterio, o de la corona. Libro becerro. // Libro en que las iglesias y monasterios antiguos copiaban sus privilegios y pertenencias para uso manual y corriente. Libro en que algunas comunidades tienen asentadas sus pertenencias. Libros en que se asentaban las iglesias y piezas que eran del real patronato.

BELINOGRAFÍA: Del nombre de E. Belin, inventor francés, y gráphein, escribir. f. Telefotografía.

BELINÓGRAFO: m. Facsímile.

BELINOGRAMA: Del nombre de E. Belin, y grámma, letra. m. Reproducción de una imagen transmitida por belinógrafo. Facsímil.

BIANUAL: adj. Bienal.

BIANUARIO-RIA: adj.-s. Publicación que aparece cada dos años.

BIBLIOGRAFÍA: Descripción de los elementos materiales del libro. Lista de libros sobre cierta materia, o información acerca de ellos. f. Parte de la Bibliología, que tiene por fin el conocimiento, investigación, identificación, descripción y clasificación de los documentos impresos (cualquiera que sea el medio o la técnica empleados). // Lista de documentos que se propone en un trabajo intelectual como base del mismo o como fuente de consulta. // Parte del libro impreso en que se sitúa esta lista.

BIBLIOLOGÍA: Estudio de los libros en sus diversos aspectos, particularmente el histórico, sin consideración del contenido. Estudio histórico de las bibliotecas. f. Ciencia general del libro, cuyo fin es el estudio de éste desde el punto de vista histórico, técnico y de contenido.

BIBLIORATO: Carpeta de cartón, de lomo ancho, con anillas, para archivar documentos, archivador.

BIBLIOTECA: Comp. con la raíz del griego theke, caja. Conjunto ordenado de libros. // Librería. // Mueble en que se colocan. // Local en que se guardan e instalaciones para tenerlos, ordenarlos, servirlos, leerlos, etc. // Figura frecuentemente en el nombre particular de algunas colecciones de libros. // f. Local donde se guardan libros, generalmente ordenados para facilitar su lectura y consulta. Sección del archivo de una publicación donde se guardan los libros de consulta. Universal. Concepto teórico que se refiere al conjunto de todas las producciones literarias y documentos reunidos en un mismo lugar. // DE MACROS. Se trata de un fichero especial que sólo contiene macros, que pueden ser ejecutadas desde cualquier otro fichero. En programación, conjunto de ficheros donde se suele guardar información sobre funciones de propósito general.

BIBLIOTECOLOGÍA: Ciencia social que trata de la conservación y utilización de todas las producciones literarias.

BIENES: Desde el punto de vista jurídico, bien es todo aquello susceptible de tener un valor. Término poco empleado por la Archivística, si bien la información es considerada dentro de este aspecto. El nombre "bien" tiene un carácter abstracto que significa utilidad, beneficio, pero el plural (bienes) denota la cristalización concreta de la utilidad, como producto directo. Debido a que la economía está interesada por la acumulación de capital, y el capital es una suma de bienes, la clasificación de los bienes tiene una gran importancia teórica. La definición más sencilla de bienes es la de medio material, de oferta limitada, que satisface necesidades humanas. // COMPLEMENTARIOS. Aquellos bienes que deben utilizarse conjuntamente para satisfacer una necesidad. Los bienes pueden estar relacionados o no; los bienes relacionados pueden subdividirse en bienes complementarios y bienes competitivos o sustitutivos. Generalmente los consumidores se enfrentan con una variedad de bienes para satisfacer sus necesidades. Algunas necesidades pueden satisfacerse con más de un bien, es decir, mediante bienes competitivos, que son sustitutos uno de otros. Existen varios grados de complementariedad. En la mayor parte de los casos, las cantidades de bienes complementarios necesarios para satisfacer una necesidad pueden variarse, pero en los casos más extremos los bienes deben utilizarse en una relación rígida. Las relaciones existentes entre bienes competitivos y los bienes complementarios son de gran importancia para la teoría de la demanda de los consumidores. // DE CAPITAL. Bienes que rinden servicios a lo largo del tiempo. También se les define, en oposición a los bienes de consumo, como elementos destinados a la producción de nuevos bienes. // DURADEROS. Bienes que rinden una corriente de servicios a lo largo del tiempo. Incluyen a los bienes de consumo duraderos y a los bienes de producción o de capital. // LIBRES. Bienes no econó-

micos es decir, aquellos bienes que no son escasos en relación con su demanda y que, por lo tanto, carecen de precio o valor de cambio aunque puedan poseer utilidad y su uso proporcionar satisfacciones.

BILLETE: Del francés billet, alteración de bulle, bullette, documento, derivado del latín bulla. No frec. Carta breve enviada con un mensajero. // Cartulina o papel que se recibe al pagar en un vehículo. // Papel semejante que da derecho a entrar en un espectáculo público. // Billete de banco. Blasón. Cartela. Pieza o figura de forma rectangular, como las que hay, por ejemplo, en la parte superior de muchos escudos. // DE BANCO. Papel de los que imprime y pone en circulación un banco oficial, que circula como dinero. // Documento, carta breve por lo común.

BIMENSUARIO-RIA: adj.-s. Publicación periódica que aparece dos veces por mes. Amér. Bimestral. Periodicidad.

BINARIO: Científico. Se aplica a ciertas cosas basadas en dos elementos o compuestas de dos elementos: *sistema binario*. Sistema de numeración de base 2 que consta de los números cero y uno solamente, lo cual lo hace adecuado para sistemas digitales.

BIOBIBLIOGRAFÍA: f. Biografía de un escritor, con la enumeración de sus obras.

BIOGRAFIAR: Escribir la biografía de alguien. tr. Escribir la biografía de una persona.

BIOGRAFÍA: Narración de la vida de una persona.

BIÓGRAFO-FA: Derivados de significado deducible. m. y f. Escritor de la vida de una persona.

BIOS: Abreviatura de Basic Input Output System, esto es, rutinas básicas para la realización de operaciones de entrada y salida de datos.

BISEMANARIO-RIA: adj.-s. Publicación periódica que aparece dos veces por semana.

BIT: Cibernética y Termodinámica. Unidad de información. Abreviatura de dígito binario (Binary Digit), representa la unidad mínima de información en un sistema ordenador. // DE DATOS. Este término se utiliza en comunicaciones y es el número de bits de datos por cada byte transmitido. Puede ser de 5, 6, 7 u 8 bits. // BITMAP. Formato especial de almacenamiento de información en ficheros que contienen gráficos.

BITÁCORA: Armario próximo al timón del barco, donde se pone la brújula. Cuaderno de bitácora. f. Amér. Libro de instrucciones para los reporteros. Libro de estilo.

BLOC: Conjunto de hojas de papel para escribir o dibujar, unidas, bien con un pegado ligero de modo que son fácilmente separables, bien con un picado cerca de la inserción, por el que se pueden cortar, o de cualquier otra manera semejante. // DE NOTAS. Utilidad del Grupo de Accesorios de Windows, que consiste en un pequeño editor de texto para elaborar ficheros de tamaño limitado.

BLOQUE: Trozo grande de piedra sin labrar, de forma prismática. Se aplica a los de otros materiales. Conjunto compacto o coherente de cosas. íd. Cuerpo. Masa. Parte mayor o más importante de una cosa, que forma un conjunto compacto, prescindiendo de apéndices, accesorios o detalles. // DE VIVIENDAS. Conjunto de viviendas que comprende un número de éstas mucho mayor que el de los edificios ordinarios, generalmente distribuidas en distintos edificios con entradas independientes y con un patio interior común a todos ellos. // m. Agrupación de textos identificados por la similitud de su contenido. Es la forma moderna de la sección, aplicada a la información radiada y televisada. // Conjunto de celdas contenidas en una zona rectangular de la hoja de cálculo. // DE MEMORIA SUPERIOR. Segmentos de memoria situados en las extensiones ROM BIOS que pueden ser utilizados para cargar allí partes del sistema operativo DOS.

BOBINA: Devanado de hilo para coser hecho sobre un canuto de cartón. // Carrete de madera. // Devanado de un hilo conductor, empleado con distintas funciones en electricidad. f. Rollo

de papel que se usa en distintas aplicaciones, generalmente en máquinas de impresión rotativa.

BOCETISTA: con. Persona que hace bocetos.

BOCETO: Del it. bozzetto, de bozza, piedra sin pulir, boceto; del m. origen, incierto, que sbozzo, esbozo. Apunte. Bosquejo. Croquis. Esbozo. Proyecto hecho con sólo los trazos generales, de una obra de pintura, escultura u otra arte decorativa. Particularmente, el hecho en color para un cuadro. Por extensión, esquema o exposición, hecha sólo con los rasgos o datos principales, de cualquier cosa. m. Dibujo esquemático de lo que ha de ser un trabajo, bosquejo, croquis, diagrama, esquema, maqueta. Proyecto de página, en el que se hacen constar todos los elementos que la llenarán; texto, nota gris en los archivos. Dependiendo de la complejidad del trabajo y del número de detalles indicados que contenga, el boceto puede ser esquemático o detallado.

BOLETA: Boleta, boletín, boleto y billete son palabras del mismo origen y designan distintos casos de papeles pequeños con algo escrito, generalmente con un número, que dan cierto derecho a la persona en cuyo poder están o le prestan algún servicio. Boleta es completamente desusado e, incluso, desconocido para la inmensa mayoría de los hablantes; boleto es corriente en Hispanoamérica; boletín es palabra moderna, usual e irreemplazable en algunas de sus acepciones; billete es también palabra usual. Todas ellas tienen más acepciones de las consignadas en el Diccionario de la Real Academia, y transcritas aquí, más o menos relacionadas con éstas; y son seguramente intercambiables en más casos de los consignados. // Billete para entrar en un sitio. Papeleta que se les daba a los militares señalándoles la casa en que debían alojarse. Papeleta destinada a ser insaculada en una rifa o votación. // Vale. Papeleta que se da a alguien para que le sea canjeada por dinero u otra cosa. // Pequeña porción de tabaco que se daba envuelta en un papel. // Arg. Bol. Constancia que en las casas de comercio se da a los clientes de la compra que han hecho. // Cédula que dan los agentes de tránsito a los conductores que han cometido una infracción. Argentina, México, Perú y Puerto Rico. Cédula electoral. Bolivia, Chile. Borrador que dan las partes al notario para una escritura pública. Colombia, Chile, Ecuador, Perú, Puerto Rico. Cédula judicial.

BOLETÍN: Billete para entrar en un sitio. Libramiento para cobrar dinero. // Boleta de alojamiento. // Papeleta que se rellena para suscribirse a algo o para otra cosa. // Publicación periódica de información sobre cierta materia. Llevan este nombre como propio muchas publicaciones de información de cierta entidad o cierto asunto. El periódico oficial de algunos gobiernos llevan la denominación de Boletín Oficial. // Del it. bolletino y éste del lat. bulla, bola pequeña. Publicación destinada a tratar asuntos científicos, históricos, artísticos, literarios, generalmente editada por una corporación, institución o empresa. // De propiedad industrial. Periódico que contiene noticias y disposiciones oficiales. // Oficial del Estado. Escrito abreviado o de corta extensión. Cédula o papeleta manuscrita de noticias cuando no hubo tiempo de imprimir. Comunicación del gobierno transmitida a la prensa. Boletín informativo, comunicado. // Informativo. El que elabora una fuente de información, con destino a la prensa. Libramiento para cobrar dinero. Periódico oficial que se publica en cada provincia o, por algunos ayuntamientos y corporaciones del Estado. Periódico generalmente administrativo, mercantil o científico.

BOLETO: Contrato preliminar de venta con entrega de seña. Billete de viaje.

BONO: Del fr. bon, bono, la m. pal. que bon, bueno. Papeleta, tarjeta, etc., canjeable por algún artículo. Particularmente, las que se dan como limosna. DEL TESORO. Cierto tipo de título de la deuda pública. Título de deuda emitido, por lo común, por la Tesorería Pública. // Tarjetas que dan a los pobres ciertas sociedades de beneficencia.

BORRADOR: Escrito que se hace para corregirlo y copiar luego de él el definitivo. // Es un documento provisional, preparatorio, previo al ejemplar original. // Libro en que los hombres de negocios hacen sus apuntes para arreglar después sus cuentas.

BOTECARIO: m. Tributo antiguo que se pagaba en tiempo de guerra.

BMP: Bitmap o mapa de bits. Formato de fichero gráfico desarrollado en aplicaciones como Paintbrush de Windows y en otras del entorno OS/2.

BRONCE: Aleación de cobre y estaño y a veces pequeñas porciones de otros cuerpos, que se emplea, por ejemplo, para hacer estatuas, campanas y cañones. // Numismática. Moneda de cobre. // Material duro, se usaba para los diplomas de los militares, en Roma. También se otorgaba como diploma a los soldados y enviados especiales a los países extranjeros, a fin de justificar la ciudadanía romana.

BULA: Del lat. bulla, burbuja, de bullire; ant., bulda. Bola que llevaban colgada del cuello los hijos de los patricios romanos, como distintivo. // Originariamente, bola que acompañaba al sello de ciertos documentos. Por extensión, el sello mismo. El mismo documento. // Documento solemne procedente del Papa, expedido con un sello de esa clase o de otra. // DE LA CRUZADA o DE LA SANTA CRUZADA. Dispensa de ciertos días de ayuno o vigilia de los establecidos por la Iglesia, que antiguamente se concedía a los que iban a la guerra contra infieles o cooperaban a su costeo, y ahora se adquiere mediante el pago de una cantidad en concepto de limosna para las atenciones de la Iglesia. Documento en que consta esta dispensa. // Documento pontificio expedido por la cancillería apostólica relativo a materia de fe, concesión de gracias y privilegios autorizados con el sello de su nombre u otro parecido estampado con tinta roja.

BULETO: Breve documento pontificio.

BÚSQUEDA: Busca. Particularmente, investigación en un trabajo policial o científico. Actividad cuyo fin es la de reunir información que refiera al interés de su objeto de estudio. // Utilidad que permite, en un procesador de textos, localizar una cadena de caracteres a lo largo de un texto. // Y SUSTITUCIÓN. Utilidad que permite la búsqueda de una cadena de caracteres a lo largo de un texto y su sustitución por otra.

BYTE: Palabra binaria formada por ocho bits. En código hexadecimal, un byte se escribe utilizando dos dígitos hexadecimales.

C

C: Letra consonante, tercera del alfabeto, cuyo sonido es interdental fricativo sordo, como el de la z, ante e, i, y velar oclusivo sordo, como el de la k, ante a, o, u. Para pronunciar el primero de estos sonidos, que existe sólo en español y en muy pocos idiomas más, se coloca la punta de la lengua entre los dientes, ligeramente apoyada en los superiores, de modo que no cierre completamente el paso al aire, mientras los bordes, pegándose a los molares inferiores, impiden que el aire salga por los lados. El sonido velar se articula aplicando la parte posterior de la lengua contra el velo del paladar de modo que cierra completamente la salida del aire hasta que se separa bruscamente para producir el sonido oclusivo. El sonido igual al de z se representa siempre con c delante de e o i, reservando la z para representarlo delante de a, o, u. En Andalucía e Hispanoamérica este sonido se convierte en sonido s; esta pronunciación no es considerada incorrecta entre los que la usan naturalmente; pero, en España, si son actores, la evitan en su actuación, y sólo se emplea en el teatro para imitar el habla de un personaje al que le corresponde por su naturaleza. En cambio, el seseo de los naturales de otras regiones, que es trasplantación de su pronunciación dialectal al español, se considera y suena francamente incorrecto. // En notación musical alfabética representa la nota do. // En la numeración romana, tiene el valor de 100. // Símbolo químico del carbono. // Nombre de un lenguaje de programación de alto nivel y propósito general aparecido a finales de los años '70. C++ Extensión del lenguaje C creada por Bjarne Stroustrup que proporciona un marco para la programación orientada a objetos.

CABECERA: Lado de las camas donde se colocan las almohadas. Pieza que limita la cama por este lado. // Parte de la iglesia en que está el altar mayor. // Lugar destinado a la persona principal o de más autoridad, por ejemplo en un tribunal o en la mesa de comer (antes se consideraban cabeceras en una mesa los extremos; ahora suelen sentarse las personas de más respeto en el centro de los lados largos). // Cabeza. Persona principal o que representa a otras o dirige cierta cosa. ant. Capitán o jefe de un ejército de un territorio o un pueblo. Salamanca. Cabeza de familia. Minería. Jefe de una cuadrilla de barreneros. // Encuadernación. Cada uno de los bordes superior e inferior del lomo de un libro. // ant. Encabezamiento de un escrito. // Adorno que se pone al principio o en la parte superior de un impreso, de un artículo o de un capí-

tulo. Parte superior de la primera página de un periódico en que está escrito el título, la fecha, etc. // Imprenta; en pl. Cuñas de madera con que se asegura el molde a la rama por la parte superior. // ant. Cabezalero. Albacea o testamentario. // Parte superior de una página. Puede contener información como el número de la página, el nombre del libro o el título del capítulo. f. Principio de un escrito. Nombre o título de una publicación periódica. Parte superior de una página donde va la línea de folio. Primera línea de una página de teletexto [seefax, antíope], con el folio, fecha, hora, minuto, y segundo de la visualización [teletexto]. Conjunto logotípico que forma el dibujo o esquema gráfico que constituye el título de la publicación, que puede registrarse como marca comercial la propiedad industrial (el título se registra en la propiedad intelectual). Margen superior de cualquier impreso.

CABEZAL: Almohada. // Larguero superior de los bastidores que se emplean en el encofrado o revestimiento de madera de las minas. Chile, México. Travesaño superior del marco de las puertas. Chile y México. Travesaño de cualquier entramado en el cual se apoya un larguero. m. Folio, título de fecha.

CABLE: Del fr. cable. Conjunto de alambres retorcidos en forma de cuerda; por ejemplo, los que se emplean para conducir la electricidad. // Marina. Medida de longitud igual a 120 brazas, o sea, 185,19 metros. Marina. Cadena cuyos eslabones tienen dos agujeros en vez de uno, de modo que los engarzados en cada uno de ellos no pueden tocarse entre sí, con lo que es más difícil que se enreden. // Forma apocopada y usual de cablegrama. // Del i. cable, y éste del lat. capulum, cuerda. m. Abreviamiento de cablegrama. Telegrama trasmitido por cable submarino o hertziano. // Noticia de especial interés, generalmente reducida, remitida por las agencias de noticias. // Submarino. El que se emplea como conductor en las líneas telegráficas submarinas. // Cable hertziano. Sistema de telecomunicaciones basado en el envío de un haz de ondas electromagnéticas de alta frecuencia hacia un receptor, y portador de mensajes modulados. Internacional. El cable hertziano, que entró en explotación práctica hacia 1950, no necesita infraestructura. Sus ondas de alta frecuencia se propagan en línea recta desde un punto a otro. Para evitar las pérdidas de energía y salvar la redondez de la tierra, necesita ciertos puntos con espejos visibles (repetidores) que reciben el haz y lo reenvían; se trata de estaciones de relés, con un receptor por un lado y un emisor por el otro. Al ser recibido, el haz es despojado de su portadora de alta frecuencia, en cada uno de sus canales y finalmente acciona los cables telefónicos. Cable submarino. El primer cable submarino se inauguró en 1851 entre Dover y Caláis. El primero de alcance trasatlántico fue tendido en 1866 entre Europa y los Estados Unidos, aumentando con ello la velocidad de transmisión de las noticias. De ello resultaron perjudicados los llamados News Boards, remeros atléticos que salían con sus embarcaciones al encuentro de los barcos procedentes de Europa para obtener sus noticias en alta mar. El cable suele enviarlo el corresponsal o el enviado especial condensado en palabras claves que después se decodifican en la redacción, con lo cual se ahorra tiempo y dinero. Para poder utilizar este medio de comunicación, el periodista debe estar provisto de una carta internacional de crédito para los servicios telegráficos válida para un período y un país determinado.

CABLEGRAMA: Despacho transmitido por cable submarino // Del i. cablegram, de cable y la terminación de telegrama, telegrama, m. telegrama transmitido por cable. Despacho, redactor, servicio cablegráfico, información cablegráfica. Tipo de resumen que se utiliza en los catálogos.

CABO: Del lat. caput, cabeza, cabo. ant. Suma perfección. ant. Capitán o caudillo. // Milicia. Individuo de categoría inmediatamente superior a la de soldado. // Extremidad. Extremo. Última porción de un objeto alargado. // Marina. Cuerda; particularmente, de las

que, con distintos nombres, se emplean para las maniobras. // Aragón. Capítulo o párrafo de un escrito.

CAD: Computer-Aided Design. Diseño asistido por ordenador.

CAJA: Del lat. capsa, quizá por el cat. caixa. Receptáculo de cualquier material, corrientemente de forma de paralelepípedo, y generalmente con tapa, que se emplea para guardar cosas. // Imprenta. Cajón de madera distribuido en departamentos llamados cajetines, en donde se tienen clasificados los tipos y signos tipográficos. Generalmente hay dos, llamadas respectivamente c. alta, en la que están las mayúsculas y signos, y c. baja, en la que están las minúsculas. En la corrección de pruebas de imprenta se usan las letras c. b. o c. a. para indicar el cambio de mayúsculas por minúsculas y a la inversa. // Cubierta que resguarda algunos mecanismos; por ej., el del reloj. // En pl. Conjunto de utensilios de escribir que llevaban consigo los escribanos. // Rectángulo ocupado en una página por la impresión, o sea prescindiendo de los márgenes. // ARCHIVADORAS. Se fabrican de distintas dimensiones y materiales: madera, metal, cartón, plástico, etc. Colocadas en estantes, se utilizan en donde no se cuenta con archivadores. Generalmente se emplean en los archivos centrales para guardar expedientes de asuntos terminados.

CALCOGRAFÍA: Grabado. Arte de estampar con láminas metálicas grabadas. f. En sentido genérico, conjunto de procedimientos de impresión que utilizan formas, generalmente de cobre, grabadas en hueco. Comprende la calcografía propiamente dicha, el heliograbado y el huecograbado. En sentido restringido, procedimiento de impresión de formas en hueco mediante prensas calcográficas. Las formas, de madera o metal, se obtiene manualmente [xilografía, talla dulce] o por incisiones químicas [aguafuerte, aguatinta].

CALIDAD: Der. del lat. quálitas, -atis; de qualis. En sentido amplio equivale a cualidad. También equivale a cualidad en las expresiones con que se suplen los nombres de cualidad no existentes. Pero refiriéndose a las maneras posibles de ser las cosas significa clase y se aplica solamente al grado o lugar ocupado por ellas en la escala de lo bueno y lo malo // Clase. Cada uno de los grupos que se hacen de cierta cosa por su grado de bondad o maldad. // DE INFORMACIÓN. Información procesada bajo determinados requisitos impuestos por quienes la utilizan.

CALLE: Del lat. callis, posiblem., de calx, -cis, talón. Camino para andar entre las casas, en una población. La. Parte descubierta, fuera de cualquier edificio o local, en una población. // Camino bordeado por ciertas cosas, como árboles, columnas, estantes, etc. // f. Línea irregular de espacios que se produce en sentido vertical o inclinado por coincidencia de los espacios naturales entre las palabras. Se evita recomponiendo el texto para evitar la irregularidad.

CAMPO: Del lat. campus, llanura, campo. n. unitario y partitivo. Parte de la superficie terrestre no ocupada por casas. Parte de esa superficie en que se desarrolla la agricultura. En ese concepto se incluyen también a veces los pueblos agrícolas. // Conjunto de todo lo que está comprendido en cierta actividad // No frec. Fondo de una tela o papel con dibujos, o de un cuadro, grabado, etc. // Blasón. Superficie total inferior del escudo. // Parte de un registro, perfectamente delimitado e identificado, dedicado a un determinado dato. // BASES DE DATOS. Cada uno de los elementos de información que constituyen un registro en un fichero o en una base de datos.

CANAL: Del lat. canalis, deriv. de canna. Cauce excavado en el terreno para conducir agua u otra cosa. // Estría. Ranura, particularmente en un miembro arquitectónico. // En un libro encuadernado, corte opuesto al lomo, cuando es cóncavo.

CANTIDAD: Del lat. quántitas, -atis, de quántum. Aspecto por el que se diferencian entre sí las porciones de la misma cosa o los conjuntos de la misma clase de cosas, por el cual esas porciones o esos conjuntos se pue-

den medir o contar. // Para cantidades de lo que cabe en ciertos recipientes, los nombres de los recipientes; y para cantidades o medidas particulares de ciertas cosas, el nombre de estas cosas. // inf. Porción o número de una cosa. // Archivología. Carácter externo de los documentos, todo lo que puede ser numerado o medido y es susceptible de aumento o disminución. Se usa en la descripción.

CANTO: Nombre genérico de la actividad o del arte de cantar. Acción y efecto de cantar una cosa determinada. // liter. Canción (composición poética). Particularmente, himno. // Cada una de las divisiones de un poema épico. // Parte melódica de una composición musical. // GREGORIANO o LLANO. El propio del culto cristiano, de notas uniformes en el tono y en la duración. // Corte de un libro opuesto al lomo. // Esquina o arista. // DE CANTO. Sobre el canto o con el canto de frente. // m. Nota breve y laudatoria escrita en la redacción de una publicación acerca de un personaje famoso o conocido que logra un éxito o es nombrado para un cargo importante. Borde de un documento. Acomodar de canto los documentos.

CAPACITACIÓN: Acción y efecto de capacitar.

CAPACITAR: Habilitar. Hacer a alguien apto o darle derecho para cierta cosa. // Facultar a una persona para que realice una cosa.

CAPITAL: Del lat. capitalis, de caput. De la cabeza. Aplicado a importancia, interés, error, defecto, vicio, pecado y palabras semejantes, de mucha importancia; tal que no se puede descuidar o desdeñar. // n. Población donde reside el gobierno de una nación o los organismos administrativos de una provincia, distrito, etc. // adj. y n. Se aplica a la letra de tamaño excepcionalmente grande y, a veces, artísticamente decorada, con que empieza un capítulo. // adj. Se aplica a pena, para designar la de muerte. // Bienes. Caudal. Fortuna. Dinero o conjunto de cosas convertibles en él que posee alguien. // adj. Letra mayúscula.

CAPITULACIÓN: Acción de capitular (rendirse). // Contrato o conjunto de condiciones relativas a un acto solemne, como una rendición o el matrimonio, que se estipulan por escrito entre dos personas o partes. Especialmente, capitulaciones matrimoniales. // Concierto o pacto hecho entre dos o más personas sobre algún negocio, comúnmente grave. hit. Acuerdos concertados entre las coronas de Castilla y un particular, generalmente con fines de poblamiento. Las más célebres fueron las de Santa Fe entre Colón y los Reyes Católicos (17 de abril de 1492). Convenio en que se estipula la entrega de una plaza, ejército o punto fortificado.

CAPITULADO: Dispuesto en capítulos. // Resumido. // n., en masc. Conjunto de los capítulos numerados de un escrito. // m. Disposición capitular, capitulación, concierto constante de capítulos.

CAPITULAR: adj. De [del] capítulo o cabildo. // n. Miembro de un cabildo catedral. Miembro de algunos organismos, con voto en ellos; por ejemplo, del ayuntamiento. // Verbo, no frec. Hacer cargos a alguien por faltas o delitos cometidos en el ejercicio de un empleo. // adj. f. Letra inicial.

CAPTACIÓN: Derivados de significado deducible del de captar. // f. Acción de atraer o despertar la atención o la voluntad de un auditorio. La condición primordial es que el mensaje emitido con esta finalidad sea comprensible y ofrezca algún interés. La información ha de ser presentada en forma atractiva, ágil y clara y su contenido, accesible a todos los públicos con sólo una exposición. Acción de recuperar documentos.

CARA: En un objeto laminar, cada una de sus dos superficies. // En sentido restringido, y por oposición a dorso o reverso, la que se considera principal de esas dos superficies. // En una moneda, medalla o estampa, la superficie en que está representada una cara o figura humana o de animal, o la figura más representativa. // Expresión prepositiva equivalente a hacia. // Es cada una de las su-

perficies magnéticas del disco sobre las que se apoyan las cabezas de lectura escritura.

CARÁCTER: Del latín charácter, hierro de marcar, marca, figura, carácter, del gr. kharaktér, de kharasso, grabar, caletre, carátula. Caracteres es llano, como el plural latino. // Generalmente en pl. Signo de cualquier sistema de escritura. Con una determinación, cierto estilo o forma particular de escritura, a mano o de imprenta. // Hierro. Marca con que se distinguen los animales de un rebaño. // Imprimir. Huella imborrable dejada en el alma por ciertos sacramentos. Por extensión, huella imborrable dejada en la manera de ser de alguien por una experiencia vivida o una actividad. // Característica o particularidad; manera de ser que distingue a una cosa o una persona de otras. // Biología. Rasgo bien acusado que es propio de una especie y se transmite de padres a hijos. Manera de ser de una cosa que se expresa con un adjetivo aplicado a carácter. / / Índole. Modo general de ser que tienen a veces las cosas, con determinadas consecuencias. // Aspecto de las cosas en el cual pueden variar tomando distintas formas sin dejar de ser en todas ellas la misma cosa designada por el nombre. // Manera de ser de una persona, con referencia a su actitud y reacciones frente a la vida en general y en su trato con otras. // Energía. Entereza. Firmeza. Cualidad de la persona que se mantiene firme en su línea de conducta y es capaz de dirigir a otros. // Conjunto de rasgos bien definidos en la manera de ser o de actuar de alguien, particularmente un artista, o en su estilo. // En una obra humana, particularmente de arte, conjunto de cualidades, independientes de su valor según ciertos cánones, relacionadas con la personalidad del autor, que la hacen destacarse y distinguirse de otras. // ADQUIRIDO. Carácter biológico no heredado, sino adquirido por el animal durante su vida. // DISTINTIVO. Particularidad o característica. // DOMINANTE. Genética. Cualquier carácter de un progenitor que, si existe en el descendiente, está forzosamente manifiesto, pudiendo, en cambio, quedar oculto, como carácter recesivo, otro carácter opuesto heredado del otro progenitor. // HEREDADO. El biológico transmitido por herencia. // RECESIVO. Carácter biológico heredado y, aunque no manifiesto, existente en potencia para ser transmitido. // CON CARÁCTER DE. Como. Con la significación, función, papel o cargo que se expresa. // DAR CARÁCTER. A una persona o cosa. Contribuir a que tenga carácter o rasgos definidos por los que es inconfundible con otras. // m. Forma de la letra escrita o impresa. Letra, común. Dícese de la letra que se usa normalmente en libros, periódicos, revistas, folletos, y documentos, por su figura puede ser redonda, cursiva, negrita, versalita versal y minúscula, por su ojo, fina, semi-negra, negra, súper-negra, ancha y estrecha, por su familia, romana antigua, romana moderna, palo seco y egipcia. De escritura. Aquel que imita la letra manual o la caligrafía clásica, generalmente con rasgos de unión. La más conocida es la llamada letra inglesa, de fantasía. El adornado con rasgos, figuras, adornos, etc., que suele utilizarse como inicial de capítulos, párrafos, secciones, etc. Letra inicial, titular. Letra titular. Transferible. pl. Los adheridos a un soporte transparente o semitransparente que se transfieren por presión manual. // EXTERNOS. Consisten en las distintas propiedades que conforman la apariencia y estructura física del documento, como color, tamaño, grosor, etc.; son aquellos que a simple vista nos dan un indicio de qué trata el documento. Es decir, que la parte física nos da una idea aproximada sobre el contenido documental que tratamos, si es un formulario, plano, mapa, nota, carta, oficio, etc.; forma, tamaño, color, etc. son señas particulares del documento, agilizan la identificación visualmente relacionada a la función que se realiza y nos dan pautas aproximadas de sus contenidos. // INTERNOS. Contenido del documento que sirve de referencia documental para ubicar y conocer su sentido en el auxiliar descriptivo. Hacen referencia a la lengua empleada (latín, caste-

llano), al autor, al destinatario, al formulario y cláusulas, al contenido o mensaje. // JURÍDICO Y STATUS. La palabra “archivos”, además de significar un conjunto de documentos no corrientes de valor permanente, se aplica también al lugar en que se conservan o al edificio dedicado a su cuidado y utilización, y también a la organización u organismo responsable de su administración. Cuando se seleccionan los documentos oficiales para archivar se conoce generalmente como “evaluación de documentos”. La determinación de las necesidades de los usuarios —actuales y futuros— reviste desde luego una función importante, aunque a veces implícita, en el proceso de evaluación de documentos. Los archivos gubernamentales pueden considerarse, por lo tanto, no sólo como parte esencial de su memoria institucional, sino también como una importante fuente de información científica y cultural y que encierra un elemento esencial, básico y flexible del sistema nacional de información. Lo archivos deben conservarse adecuadamente, mantenerse cuidadosamente y ponerse a disposición de todos los que puedan beneficiarse de ellos. Tienen un valor único y deben gozar de un “status” especial. Son parte esencial del dominio público y se conservarán jurídica y físicamente bajo la custodia del gobierno.

CARACTERÍSTICA: Distintivo. Particular. Peculiar. Propio. Se aplica a lo que caracteriza. // n., en fem. Carácter peculiar de una persona o una cosa. // n., en fem. Matemáticas. Cifra o cifras que expresan la parte entera de un logaritmo. // ESENCIALES DE LOS ARCHIVOS. Se considera por lo general que todos los documentos, de cualquier índole material que sea, recibidos o elaborados por instituciones gubernamentales, son propiedad pública. De esos documentos se seleccionan los que van a archivarse. Sólo un pequeño porcentaje entre el 2% y el 5% tiene el suficiente valor para fines administrativos, jurídicos o de investigación, como para justificar su conservación. Entre los documentos de la segunda categoría figuran los que tratan de las guerras y los fenómenos naturales, la migración de los pueblos, el nacimiento y desarrollo de la identidad nacional, los esfuerzos del gobierno por mejorar la condición económica y social de los habitantes, los logros y fracasos que son el resultado de toda actividad humana de alguna duración.

CARÁTULA: De un ant. carátura, brujería, deriv. del lat. character, signo mágico. Hoja de papel o etiqueta que se pone encima de un legajo o un conjunto de otras hojas escritas, expresando su contenido. // Amér. Portada de un libro o revista. Amér. Cubierta de revista o sección especial de un periódico. Buonocore (1976) tacha la palabra de “barbarismo” en los usos apuntados, pero añade que es muy frecuente en América. “No obstante, en el mundo forense su uso está muy generalizado para significar la cubierta de un expediente o legajo. Así se dice autos rotulados o titulados”. Por su significación de “careta, máscara”, carátula señala un paralelismo bastante ajustado con aquello que designa, aunque en España no sea usada. Sin embargo, disponiendo de portada y cubierta, no se ve la necesidad de usar carátula. Cubierta, Portada. // DE VISACIÓN. Documento que los exportadores deben presentar al Banco Central, el cual contiene un detalle de toda la documentación que se presenta a esa institución para su visación y trámites posteriores.

CARNÉ: Forma con que se ha usado hasta ahora la palabra anterior, incluida como galicismo en el D.M. // Elemento de identificación. // DE PASOS POR ADUANA. Documento emitido por algún Automóvil Club de los países agrupados en la Asociación Internacional de Automóvil Club o en la Alliance Internationale de Tourisme, que están reconocidos como admisión y salida temporal de vehículos, son equivalentes a la Libreta Interamericana de Pasos por Aduana.

CARPETA: Del francés carpette, y éste del inglés carpet, del italiano antiguo carpita, manta peluda, derivado a su vez del latín cárpere, cardar la lana. Pareja de cartones o ta-

blas, enlazados por cintas, con que se empaqueta un legajo. // Utensilio consistente en un cartón doblado por la mitad, a veces forrado de hule o piel, a veces con departamentos en el interior, a veces con gomas para mantenerlo cerrado, que sirve para guardar papeles o para escribir sobre él. // Relación detallada de valores comerciales que se presentan al cobro, canje, amortización, etc. // Aragón. Sobre de carta. // Cubierta de cuero o de tela que se ponía sobre las mesas, arcas, etc. // Par de cubiertas entre las que se guardan papeles, documentos, etc., y sobre la cual se puede escribir. // Factura o relación detallada de los valores o efectos públicos o comerciales que se presentan al cobro, al canje o a la amortización. Cubierta de papel fuerte juntamente con el contenido de su interior, cuando se agrupan documentos que interesan y se hallan reunidos por motivos de buen orden, aunque sin constituir expediente. // FOLDERS. Son cubiertas de cartulina que se utilizan para formar expedientes. Se confeccionan con pestañas o ceja corrida o simplemente dobladas en partes iguales. Hay de distintos colores para facilitar su distinción y de un tipo que se denomina suspensión. OS/2. Icono que contiene otros iconos, a los que se accede al abrirla.

CARTA: En muchos casos particulares, como se ve en los derivados y frases que se citan después, equivale a documento. // Escrito de carácter privado dirigido por una persona a otra. // Naipe. Cada una de las cartulinas que forman la baraja. // Ley dada por un soberano, en que limita su propia soberanía concediendo a los ciudadanos ciertos derechos fundamentales. // Mapa. Representación gráfica de una parte de la Tierra, con sus accidentes naturales, poblaciones, etc. // ABIERTA. La que, aun dirigida a una persona determinada, se destina a la publicidad. Carta de crédito por cuantía ilimitada. // Despacho del rey dirigido en general a ciertas personas. // AHORRÍA O DE AHORRO. Carta de ahorro. // BLANCA. Nombramiento para un empleo, en que se deja sin poner el nombre del designado. DE CONTRAMARCA. Patente de corso dada por un soberano perjudicado por las cartas de marca dadas por otro, contra éste. // CREDENCIAL. Generalmente en pl. Documento que llevan los embajadores o representantes diplomáticos de un país en otro, que les acredita como tales. // DESAFORADA. Documento en que se anulaba un privilegio. Orden dada contra justicia o fuero para prender, matar, etc., a alguien y que no debía cumplirse. // FALSA. En el juego de baraja, la que no tiene asignado ningún valor ni es triunfo. // DE FAMILIA. Generalmente en pl. Expresión de significado claro. // FORERA. Disposición conforme con los fueros. // DE GUÍA. Documento dado a alguien para que se le permitiese paso libre por un país. // DE HERMANDAD. Título expedido por el prior de una orden religiosa admitiendo en ella a cierta persona. // DE HIDALGUÍA. Ejecutoria de nobleza. // DE LLAMADA. Carta o documento en que consta que una persona es llamada por algún familiar o para desempeñar algún cargo en un país extranjero, necesaria para obtener el permiso para ir a él o los visados correspondientes de pasaporte. // DE MANCEBÍA. Especie de contrato con que se formalizaba la situación de amancebamiento. // DE MARCA. Patente. // DE MAREAR. La que representa una parte del mar con los datos útiles para la navegación. // DE NATURALEZA. Conceder; obtener. Derecho concedido en un país a un extranjero a ser considerado como natural de él. // DE PAGO. Dar, librar. Documento en que se declara haber recibido cierta cantidad como pago de una deuda. // PARTIDA POR A. B. C. Documento del que se hacían dos copias, una a continuación de otra, escribiendo entre ambas las letras A. B. C...., las cuales se separaban luego con un corte en zig zag, de modo que, para comprobar la autenticidad de una de ellas bastaba ver si al juntarla con la otra, casaban el corte y las letras cortadas. // PASTORAL. Escrito o discurso dirigido por un prelado a sus diocesanos. //

PUEBLA. Documento que contenía las concesiones y privilegios concedidos por un soberano a los que iban a poblar un lugar recién conquistado o fundado. // DE VECINDAD. Documento en que se concedía a alguien el avecindamiento en un sitio. // A CARTA CABAL. Se aplica a un adjetivo o nombre calificativo significando que la persona o cosa de que se trata posee íntegramente y en el más alto grado las cualidades que expresan. // f. Papel escrito, ordinariamente introducido en un sobre, que una persona envía a otra para comunicarse con ella. Abierta. // Artículo redactado en forma de carta, dirigido a una persona o entidad, por medio del cual se tratan temas de interés para la opinión pública. // Artificio para la polémica, su uso ha decaído actualmente. // ANÓNIMA. La que no lleva firma, o ésta es inidentificable. // Artículo en forma de carta que remite un lector, en el que se tratan asuntos de interés general, opiniones en relación con el acontecer diario, denuncias, tomas de postura, críticas, agradecimientos, etc. // Despacho o provisión expedido por los tribunales superiores. Constitución o código fundamental de un Estado. // Conocidas también como "cartas pueblas" o "fueros juzgos". Tienen su origen en la famosa carta de Juan sin Tierra a los señores. Son también concesiones otorgadas, generalmente a las abadías, iglesias, corporaciones, etc. Podían ser impresas o darse a conocer por bandos. En el primer caso eran llamadas "cartas-patentes". // ACORDADA. Aquella con que un tribunal superior amonesta o advierte alguna cosa a un cuerpo o persona. // ANULACIÓN. Documento emitido por un banco comercial y dirigido al Banco Central mediante el cual se solicita la anulación de las planillas de cobertura de cambios. // CANTAL. La que se usa para denotar que lo dicho puede probarse por medio documental. // CREDENCIAL. La que se da a un embajador, ministro o enviado extraordinario, para que se le reconozca como tal por el jefe del Estado adonde se le envía. // DE COMISIÓN. Provisión que despacha el tribunal superior, cometiendo y dando delegación para algún negocio, causa o diligencia. // DE CORRECCIÓN. Documento por medio del cual el remitente o exportador enmienda o aclara conceptos consignados en los documentos de embarque. // DE CRÉDITO. Instrumento expedido por un banco comercial por cuenta de uno de sus clientes, autorizando a un individuo o a una empresa a girar contra el banco o uno de sus corresponsales en nombre de su cliente, bajo las condiciones que expresamente se señalen. La que previene a alguien que dé a otro dinero por cuenta del que suscribe. // DE DOTE. Escritura pública que expresa la aportación de bienes que hace la esposa. // DE EMPLAZAMIENTO. Despacho que se expedía para citar o emplazar a algunos. // ENVÍO. Documento emitido por un banco comercial y dirigido al Banco Central de Chile, mediante el cual se presentan para su visación las planillas de cobertura de cambios. // DE ESPERA. Moratoria concedida al deudor por un tiempo señalado. // DE FLETAMENTO. Escritura para comprobar el contrato de ídem. // DE GRACIA. Contrato de retrovendo. // DE GUÍA. Despacho que se daba para que el que iba por tierra extraña pudiera ir seguro. // DE HERMANDAD. Título que expide el prelado de una comunidad religiosa a favor del que admite por hermano. // DE HIDALGUÍA. Ejecutoria, título en que consta legalmente la nobleza de una familia o de una persona. // DE INSTRUCCIONES. Nota de instrucciones que acompaña a los documentos de embarque. Cobranza que envía al exportador extranjero, ya sea directamente o a través del banco cedente. Esta carta contiene todas las informaciones en relación a la exportación y especialmente, a los términos de la cobranza. // DE LEGO. Providencia o despacho remitido por un tribunal superior a un juez eclesiástico. // DE LIBRE. Finiquito o liberación que dan los menores al tutor, concluida la tutela. // DE LIQUIDACIÓN. Declaración que deben presentar los exportadores de mercancías a precio firme con retornos inferiores a los señalados en el registro, a pre-

cio firme sujeto a condición, o bien, exportadas a consignación, certificando el resultado definitivo de la operación. // DE MARCA. Patente de corso. // DE VALOR. Memorando. Documento emitido por el embarcador en que consta el valor de las mercancías que se exportan. // DE MODIFICACIÓN. Documento emitido por un banco comercial y dirigido al Banco Central de Chile mediante el cual se solicita la modificación de las planillas de coberturas de cambios. // DE NATURALEZA. Cédula o despacho en que el jefe del Estado concede a un extranjero la gracia de ser tenido por natural del país. // DE ORDEN. La que contiene una orden o mandato. // DE PAGO. Instrumento público o privado, en que el acreedor confiesa haber recibido del deudor la cantidad que le debía. // DE PERSONERÍA. Poder para pleito y otras dependencias. // DE PORTE. Documento que representa legalmente el contrato de transporte terrestre, y su contenido dará fe y servirá de base para cualquier litigio que se produzca. Documento equivalente al conocimiento de embarque y a la guía aérea, utilizado en el transporte caminero, ferroviario y en los arreos de animales. // DE VECINDAD. Despacho en que se reconoce a uno como vecino de alguna población. // DE VENTA. Escritura que se hace ante notario y testigos para vender alguna cosa. // FAMILIAR. La que se escribe a algún pariente o amigo, en la que son tratados asuntos íntimos o de la vida privada. // FORERA. Provisión que daba el tribunal superior, según fueros y leyes. Privilegio que se daba a algunos para que pudiesen gozar de ciertas exenciones, fueros e inmunidades. // FORMA. Provisión que daba el tribunal superior, según fueros, y leyes. Privilegio real que se daba a alguno para que pudiese gozar de ciertas exenciones, fueros e inmunidades. // MAGNA. Documento institucional otorgado por el rey de Inglaterra Juan sin Tierra en junio de 1215, obligado por los condes y barones, que tenían el apoyo del pueblo, y que fue la base de las libertades inglesas. // PASTORAL. Instrumento que dirigió por escrito el prelado o superior eclesiástico al clero o pueblo de su diócesis. // PLOMADA. Escritura que tiene el sello de plomo. // PUEBLA. Diploma que contiene el repartimiento de tierras que se debía dar a los nuevos pobladores del sitio o paraje en que se funda un pueblo. // ENVÍO. Documento emitido por un banco comercial y dirigido al Banco Central, mediante el cual se presentan para su visación las planillas de cobertura de cambios. // MEMORÁNDUM DE VALOR. Documento emitido por el embarcador en que consta el valor de las mercancías que se exportan.

CARTAPACIO: Cuaderno de notas. // Carpeta con papeles, libros, etc., dentro. // Vade. Carpeta que se tiene sobre la mesa con papeles dentro y para escribir sobre ella. // De carta. Conjunto de papeles contenidos en una carpeta.

CARTEL: Escrito o dibujo con un aviso o anuncio, por ejemplo de las obras de teatro o películas que se exhiben, generalmente de gran tamaño, destinado a ser fijado o exhibido en los lugares públicos. // Pasquín: escrito anónimo en que se ataca a alguien, que se pega en la pared en sitio público. // Escrito o dibujo, generalmente sobre papel reforzado con tela, de gran tamaño y enrollable, que se emplea para ponerlo como modelo o para mostrarlo, para enseñar; particularmente, en las escuelas de primera enseñanza. // Escrito dirigido en la guerra por un combatiente a otro con una propuesta, por ejemplo para el canje de prisioneros. // Cartel de desafío. // Asociación de varias entidades, financieras, industriales o políticas, para conseguir un objetivo común. Particularmente, convenio entre varias empresas industriales para evitar la competencia, regular la producción y los precios, realizar compras y ventas recíprocas, etc. Acuerdo entre agrupaciones profesionales, políticas, etc., para una acción común. // DE DESAFÍO. Escrito que se hacía público, en que un hombre desafiaba a otro. // Término de origen alemán que denota una organización de comercialización conjunta, creada por el conjunto de va-

rias empresas con miras a evitar la competencia entre ellas. El cartel fija las cuotas de producción a las empresas que lo forman y determina el precio a que deben vender. // m. Publicación unitaria impresa por una sola cara, cuyo fin es servir de propaganda o publicidad. Afiche [Amér.]. Su utilización no es nueva; ya en Mesopotamia, Grecia o Pompeya existían carteles. El cartel moderno surgió hacia 1830 en París, gracias a la litografía. Se generalizó a partir de 1845. En 1866, Jules Chéret fundó en París un establecimiento especializado en la realización de carteles por medio de la cromolitografía (es decir, la litografía en colores). Actualmente el cartel es una obra de arte que no han desdeñado los pintores y dibujantes más famosos, tales como Miró, Tapies o Dalí en España; R. Azcuy. F. Beltrán, O. y R. Martínez y J. Forjans en Cuba; J. Lenica en Polonia; C.Dietrich en el Perú; A. Warhol en los Estados Unidos, etc. Los estilos aplicados al cartel son paralelos a los de la pintura; surrealismo, pop art, modernismo, etc. El cartel se ha convertido así, en uno de los principales canales impresos de la comunicación humana, especialmente por lo que atañe a la publicidad y a la propaganda. Por otro lado, en objeto de colección (Estados Unidos) y se han creado dos museos, uno en Essen (Alemania) y otro en Varsovia (Polonia); este último organiza desde 1966 la Bienal Internacional del Cartel. El cartel, impreso en un solo pliego o en varios, según su tamaño, puede ser de papel, tela u otra lámina similar, y su contenido suele estar constituido por noticias, anuncios o propagandas.

CARTELERA: Armazón donde se colocan los carteles o anuncios, en la calle o un lugar público. // Sección de los periódicos destinada a anunciar los espectáculos. // f. Armazón de bastidores en cuya superficie se fijan los carteles o anuncios públicos. Sección de una publicación donde se anuncian funciones y espectáculos.

CARTILLA: Librillo con las letras del alfabeto y los primeros ejercicios para aprender a leer. // Pequeño cuaderno particularmente dispuesto para hacer ciertas anotaciones de naturaleza personal y oficial o para hacer cierto uso de sus hojas. // Se aplica a veces, como nombre genérico o como nombre particular, a un tratado muy elemental de cierta cosa. // Testimonio entregado a los ordenados de sacerdotes para acreditar que lo están. // DE AHORROS. Cartilla que conserva en su poder el interesado, en la que se van anotando las cantidades que impone o que saca, en un establecimiento de ahorro; por ejemplo en la caja postal de ahorro. // Testimonio que se da a los ordenadores, haciendo constar que lo están. // Libreta donde se anotan ciertas circunstancias que interesan a determinadas personas. // Cualquier tratado breve o elemental de alguna profesión, oficio o arte. // MILITAR. Cuaderno o libreta que se da a los soldados al ingresar en filas, en el que se anotan las particularidades del servicio militar.

CARTOGRÁFICO: Relacionado con los mapas o cartas geográficas o con la cartografía. Arte de trazar mapas.

CARTOGRAMA: m. Mapa simplificado, generalmente deformado, que ilustra un fenómeno referente a producción, consumo, escalas diversas, etc.

CARTULARIO: En algunos archivos, libro becerro. Libro registro en que se inscribían las cartas, títulos, actas de donación, de venta, etc., relativo a un monasterio o capítulo.

CASAR: Desposar. Unir en matrimonio. Celebrar el sacerdote, el juez, etc., las ceremonias o formalidades establecidas para unir en matrimonio a dos personas. // Colocar. Hacer alguien su papel en el casamiento de una persona que depende de él. // Con. Hacer que dos o más cosas se junten en un punto, coincidan, estén conformes o se correspondan. // intr. Coincidir, estar de acuerdo o corresponderse dos o más cosas. // Armonizar. Formar una cosa con otra un conjunto bello o agradable. // ant., n. Ruinas de un pueblo o edificio. // Derecho. Anular. Particularmente, anular un tribunal una sentencia dada por otro. // tr. Disponer las pági-

nas de forma tal, según el tamaño y la cantidad de ellas por pliego, que una vez plegado éste, cada una ocupe el lugar que le corresponde por su folio. La denominación del casado depende del número de hojas en que se dobla el pliego; así, si éste se dobla por la mitad, tiene cuatro páginas y se llama folio; si se dobla en ocho hojas (16 páginas), octavo; si en 16 hojas (32 páginas), dieciseisavo, y si en 64 hojas (128 páginas), sesentaicuatroavo. Cuanto mayor es el número de dobleces del pliego más dificultades presenta a la hora de plegarlo, sobre todo cuando se trabaja con papeles gruesos o esponjosos. En estos casos es recomendable dividir las formas de manera que resulten casados parciales de 12, 16 o 24 páginas una vez cortado el pliego adecuadamente.

CASILLERO: Taquilla. Mueble con filas de departamentos o divisiones, sin cajones ni cierres particulares, para tener clasificados documentos; por ejemplo, cartas para distintos destinatarios. // m. Mueble con varias divisiones para guardar, debidamente clasificados, documentos, revistas y otras cosas similares.

CATALOGACIÓN: Derivados de significado deducible del de catalogar. // El catálogo es el instrumento que describe ordenadamente y de forma individualizada las piezas documentales a las unidades archivísticas de una serie o de un conjunto documental que guarda entre ellas una relación o unidad tipológica, temática o institucional. // Consiste en la elaboración y ordenación de las tarjetas que se utilizan con la finalidad de localizar con rapidez un expediente. // Lo referente a las cédulas, tarjetas o fichas. Las distintas maneras de su agrupación y los tipos de catálogos que con ellas pueden formarse.

CATÁLOGO: Der. del lat. catálogus, gr. katálogos, lista, de katalego, enumerar, de lego, decir. Relación ordenada, en listas y, particularmente, en fichas, de libros u otras cosas. Se aplica el nombre en este diccionario a las listas, incluidas en algunos artículos, de las palabras equivalentes o afines a la que encabeza el artículo o relacionadas con ella. // Memoria, inventario o lista de personas, cosas o sucesos puestos en orden. // El catálogo es un auxiliar descriptivo específicamente del archivo, se utiliza y recomienda para documentos de cierta importancia, muy selectos en cada archivo. // Es un documento que contiene en forma jerarquizada y sistematizada la información sobre las personas, recursos materiales y financieros: sucesos y documentos. Dicha información está arreglada conforme a criterios que facilitan su colocación en un universo determinado. // Escritos descriptivos que se preparan en los archivos. Es la anunciación y descripción metódica (tarjetas o cualquier otro medio), en un orden determinado, de los documentos que integran un archivo. // ALFABÉTICO. Formado por nombres de instituciones, personas, títulos, materias y lugares. Se utiliza este catálogo para localizar expedientes y asuntos clasificados. // SISTEMÁTICO. En el que las tarjetas se arreglan por orden progresivo de números clasificadores y dentro de cada uno de éstos también por numeración consecutiva de expedientes. // ONOMÁSTICO. Se integra con cédulas cuyos encabezamientos corresponden a nombres de personas exclusivamente. // CONVENCIONALES. Son los que toman como base para su integración un orden mixto. Son variados en su finalidad, de acuerdo con su inscripción o registro, que puede referirse a características determinadas, tales como geográficas, cronológicas, etc. // DE CUENTA. Es la presentación de todas las cuentas existentes en una institución mediante la asignación de un número progresivo que facilita su localización y registro. // DE EPÍGRAFE. Describe el contenido sustantivo del documento con una cita o una sentencia breve dando un concepto general sobre los contenidos. // DE PUESTOS. Es un documento que reúne, clasifica y sistematiza información sobre títulos, las descripciones y las especificaciones de los puestos de trabajo de una institución publica o privada. // RESUMEN.

Expone en forma resumida el asunto o materia que encierra el contenido sustantivo. // DE RESUMEN ANALÍTICO O DE SÍNTESIS. Proporciona al usuario la información completa sobre los contenidos del documento, propiamente reemplaza al documento. // DE RESUMEN INDICATIVO O DESCRIPTIVO. Sirve para indicar, dar a entender o significar con pocas palabras el contenido del documento, se redactan superficialmente los temas, proporcionando información generalizada del contenido sustantivo. // DE RESUMEN INFORMATIVO O ABSTRACTIVO. Sirve para informar, dar noticia, se redacta el contenido sustantivo mediante una relación lógica de los puntos de vista argumentados, por medio de frases coherentes. // DE UNIDADES DE MEDIDA. Es un instrumento básico de identificación y tipificación uniforme para la enumeración de acciones que lleva a cabo la administración publica federal, para efectos de registro, control, supervisión, seguimiento, evaluación, ajuste, reprogramación de resultados y acciones. // EXTRACTO. Transmite la información mediante dos frases recopiladas textualmente.

CATEGORÍA: Cada grupo de cosas o personas de la misma especie de lo que resultan al ser clasificadas por su importancia, grado o jerarquía. Importancia o valor de una cosa con arreglo a esa clasificación. // De, referido a personas, inf. Alta categoría. Clase social elevada. // De importancia. // En lenguaje filosófico se aplica este nombre con distintos matices a los conceptos que permiten una primera clasificación, en grupos muy amplios, de todos los seres reales y mentales; se han propuesto, por ejemplo, como categorías las cuatro nociones: substancia, cualidad, fenómeno y relación. Para Aristóteles eran las diez nociones siguientes: substancia, cantidad, cualidad, relación, acción, pasión, lugar, tiempo, situación y hábito. En algún caso se han definido como formas del entendimiento que, para Kant, son cantidad, cualidad, relación y modalidad.

CAUSA: Es un derivado del lat. causa, paralelo de cosa. Por; ser; de; para. Con relación a una cosa o suceso, otra cosa u otro suceso que es el que produce aquellos. // Ser; de. Motivo. Razón. Circunstancia cuya consideración mueve a alguien a hacer cierta cosa. // Etiología, génesis, origen, teleología. // Celebrarse, substanciarse, tramitarse, verse; conocer de, entender en; sentenciar. Juicio. Litigio. Pleito. Causa civil. Disputa sobre cierto derecho tramitada delante de un juez para que éste sentencie quién tiene razón. // Seguir; contra. Proceso. Causa criminal. Tramitación por un tribunal de justicia de una acusación contra alguien, para determinar su culpabilidad y la sanción que le corresponde. // BASTANTE. La capaz de determinar o producir la cosa de que se trata. // CIVIL. Causa seguida ante un tribunal por disputa de un derecho entre dos partes. // CRIMINAL. Causa tramitada ante un tribunal para determinar la culpabilidad de alguien. // FINAL. Causa consistente en el fin que mueve a hacer una cosa. // MAYOR. Motivo importante para hacer o dejar de hacer una cosa. // PRIMERA. Teología. Dios, como causa única que no tiene a su vez causa. // SEGUNDA. Teología. Cualquier causa que no es Dios y que, por tanto, es a su vez efecto de otra. // SUFICIENTE. Causa bastante. // EFICIENTE. Conocimiento del enfoque que produce. // FORMAL. Conocimiento de la forma de las cosas. // MATERIA FÍSICA. Que se ocupa de las materias escriptorias, soportes de la información, su conocimiento, formación, conservación, restauración. // MATERIAL. Conocimiento de la materia de que están hechas. // MATERIAL TEMÁTICA. Como conocimiento del tema que tratan los documentos donde están incluidos su ordenación, análisis, descripción, almacenamiento, indización.

CD-ROM: Abreviatura de Compact Disk Read Only Memory, discos compactos con memoria de sólo lectura. Soportes de todo tipo de información.

CÉDULA: Documento. Papel o pergamino destinado a extenderlo. // Ficha de catálogo. // PERSONAL. Documento que, hace unos lustros, se obtenía anualmente mediante el pago de un impuesto y servía para acreditar la personalidad. // DE PREEMINENCIAS. Certificación que se daba a los funcionarios que, habiendo servido durante mucho tiempo en un empleo, tenían que dejarlo por enfermedad o por otra causa justa. // REAL. Despacho firmado por el rey concediendo alguna merced o dictando una disposición concerniente a la persona a quien se entregaba. Despacho del rey, en que se concedía una gracia o se tomaba alguna providencia. // Pedazo de papel o pergamino donde estaba escrito en él alguna cosa. Documento en que se reconoce alguna deuda u otras obligaciones. // DE VECINDAD O PERSONAL. Documento oficial que expresa el nombre, profesión, domicilio y demás circunstancias de cada vecino y sirve para identificar a la persona.

CEDULAR: Publicar una cosa por medio de carteles puestos en las paredes. // tr. Publicar algo por medio de carteles adheridos a las paredes.

CEDULÓN: ant.. Pasquín. // Edicto o anuncio que se fija en sitios públicos. fig. Pasquín, escrito anónimo de carácter satírico contra el Gobierno o persona determinada.

CENSO: Del lat. census, de censere, evaluar. Lista que hacían los romanos de las personas y sus propiedades. // Amillaramiento. Lista semejante que se hace actualmente. // Registro de ciudadanos con derecho a votar. // Contribución que pagaban los romanos por cabeza. // ENFITÉUTICO. Enfiteusis. // IRREDIMIBLE. Censo perpetuo que, por pacto, no podía redimirse nunca. // DE POBLACIÓN. Estadística de los habitantes de un lugar. // CONSTITUIR [FUNDAR] UN CENSO. Establecerlo por un contrato sobre una finca determinada. // REDIMIR UN CENSO. Liberar de él a la finca mediante el pago de la cantidad correspondiente. // Padrón o lista que los censores romanos hacían de las personas y haciendas. // Padrón o lista de la población o riqueza de una nación o pueblo. Contribución o tributo que entre los antiguos romanos se pagaba por cabeza, en reconocimiento de vasallaje y sujeción. // Pensión que anualmente pagaban algunas iglesias a su prelado por razón de superioridad u otras causas. // Registro general de ciudadanos con derecho de sufragio activo.

CENSURA: Acción de censurar. Dirigir, fulminar, lanzar. Expresión de censura. // Derecho canónico. Castigo impuesto por algún delito, con arreglo a los cánones. // Cargo de censor. // ant. Padrón o registro. // f. Dictamen o juicio que se hace o da acerca de una obra o escrito. // Derecho que se reserva la autoridad pública, religiosa o militar, para controlar, impedir o permitir, totalmente o en parte, la difusión de ideas, pensamientos, noticias, conceptos o imágenes. // Intervención que ejerce el censor gubernativo en las comunicaciones de carácter público, como telégrafos, teléfonos, espectáculos y publicaciones. Control sobre la información o los libros, a través del cual se decide la oportunidad o inoportunidad de su difusión y la forma de llevarla a cabo. // BLANCA. Espacios en blanco que aparecen en las publicaciones cuando la autoridad impide la aparición de un texto. // MILITAR. La impuesta en tiempo de guerra para evitar que los datos sobre aspectos militares (logísticos, balísticos, estratégicos, etc.) fueran proporcionados, incluso involuntariamente. POLÍTICA. La impuesta por las autoridades civiles, tanto en tiempo de guerra como de paz, en aquellos países donde existe censura. // PREVIA. Examen que hace la autoridad gubernativa, previamente a la publicación de ciertos escritos, para impedir que se hagan públicos los no deseables. También se aplican a los documentos de archivos. RELIGIOSA. La impuesta por las autoridades eclesiásticas sobre textos religiosos. Los Archivos del Vaticano aplican censura sobre determinados documentos. Los orígenes de la censura son muy antiguos. Ya Platón, en *La República* sostenía que a los poetas ha-

bía que prescribirles el argumento y la forma de expresión. En Roma, tanto en la época imperial como en la republicana, se castigó a los autores de texto contrarios al poder. Durante la Edad Media, los grandes señores aplicaron la censura incluso a trovadores y juglares. Durante la Baja Edad Media los reyes atribuyeron a la universidad (dominada por el clero) la facultad de censurar. Felipe el Atrevido, en una ordenanza de 1275, especificaba que los libreros de copias manuscritas debían inscribir sus existencias en los registros de la universidad. Con la llegada del libro impreso, el control del poder se extremó en la represión de todo escrito indeseado. En 1485, el arzobispo de Magunsia (cuna alemana de la impresión), Berthold von Honneberg, sentó las bases las bases de la censura religiosa al solicitar que se examinasen cuidadosamente los libros impresos que habrían de exponerse en la fecha de cuaresma. En 1486, Maguncia y Francfort, conjuntamente, crearon el primer organismo de censura civil. En 1501, el Papa Alejandro VI introdujo la censura previa. El Concilio de Letrán, en 1515, dictó la prohibición de imprimir libros sin la autorización del obispo. El cardenal Garaffa (futuro Paulo IV), restaurador de la inquisición, decretó en 1543 el permiso de tal institución. En dicho año apareció en Francia el primer Índice de libros prohibidos. Más tarde, en 1559, Paulo IV promulgó el primer Index librorun prohibitorum, cuya última edición es de 1948. (En junio de 1966, Paulo VI decidió que no se reeditara en adelante). En 1564 el Concilio de Trento definió los libros censurables; los heréticos, los de magia o contrarios a las buenas costumbres y los doctrinalmente malsanos. En 1569, Pío V fulminó a los que redactaban noticias manuscritas hostiles al Papa, los cardenales y los obispos. Por la bula de 1º de noviembre de 1572, Gregorio XIII anatematizó a los que escribían gacetillas en relaciones. Finalmente en 1622 Gregorio XV fundó la Congregación de Propaganda Fide, compuesta de trece cardenales y dos prelados con un secretario. En 1502, por una pragmática, los Reyes Católicos ordenaron someter a las autoridades los libros que habrían de ser impresos. En 1558, una orden real estableció la censura. En 1680, se prohibió la publicación de relaciones y periódicos sin licencia del Consejo. En 1791, Carlos IV suprimió por vez primera todos los periódicos menos los oficiales. La derogación de la censura por las Cortes de Cádiz en 1810 fue contrarrestada por Fernando VII en 1814, y la censura se afianzó durante el siglo XIX, hasta la Ley de Prensa e Imprenta de 1966, en que teóricamente desapareció la censura previa. Con la muerte de Franco en 1975 se abre en el país un nuevo período de libertad de expresión. En Inglaterra, la Licensing Act, que establecía la censura previa para los libros, fue dictada en 1662. En 1664, Milton, en su *Aeropagitica, A Speech for the Liberty of Unlicensed Printing*, decía que "Matar a un hombre es destruir una criatura razonable; pero ahogar un buen libro es destruir la razón misma". En su opinión, la censura para distinguir el bien del mal, debería ser ejercida por hombres incorruptibles e infalibles. Y se preguntaba: ¿Dónde encontrarlos? Sheridan escribía en 1810: "Dadme la libertad de la prensa, y yo le doy al gobierno una Cámara de los Pares banal, una Cámara de los Comunes corrompida y servil; le dejo los nombramientos de las postas oficiales, y todo el poder para que su autoridad le asegure la compra de sumisiones y la doma de las resistencias, armado de la libertad de la prensa yo lo desafío". En Francia, una cédula real de 1723 prescribía que "no pueden realizar [los impresos] ningún trabajo sin el permiso y la conformidad de los censores". Mirabeau hizo suyos los alegatos de Milton y pidió la consagración de la más plena libertad de prensa, "sin la cual no serán jamás concedidas las otras". Con la aparición de los primeros periódicos surgió la preocupación del poder real por estos medios de expresión. En consecuencia, estableció dos tipos de represión; la autorización de nuevas publicaciones estaba a cargo de personas adictas a la monarquía; toda

publicación no autorizada se consideraba libelo, castigado por las leyes. Al mismo tiempo, creó sus propios medios de información (*La Gazette*, 1631; *Le Journal des Débats*, siglo XVIII), con los que el poder real trataba de contrarrestar a los demás. El desarrollo de la burguesía a partir de la Revolución Francesa creó a la prensa nuevas dificultades y represiones. Los regímenes liberales del siglo XIX fluctuaron entre la libertad de expresión y la represión de esta libertad. Así se explica que en casi todos los países europeos se sucedieran las leyes que permitían la libertad de expresión seguidas de otras que las reprimían. En Francia, por ejemplo, la censura previa se restableció tres veces durante el siglo XIX. En Austria, después de suprimirla en 1848, ocho periodistas fueron fusilados tras la toma de Viena por Windisch Gratz. En España se derogó la censura previa en 1810, 1820-23, 1837 y 1869, sólo en el siglo XIX. En el siglo XX, tras largos años de lucha por la libertad de prensa, los regímenes totalitarios (comunismo en la URSS, nazismo en Alemania, fascismo en Italia, dictadura en España con Primo de Rivera y posteriormente con Franco) volvían a imponer una rígida censura que desapareció (salvo en la URSS y España) después de la Segunda Guerra Mundial. Este control puede ser ejercido por el propio medio informativo (gatekeeper), el mismo periodista o editor (autocensura), un grupo de presión (moral, política o económica) y la autoridad (gubernamental, militar, religiosa).

CENSURAR: Examinar correspondencia, escritos, películas, etc., para ver si hay algún inconveniente, desde un punto de vista político o moral, para darles curso, publicarlos o exhibirlos. // Tachar o suprimir algo en un escrito o en una obra destinada a la publicidad. // tr. Examinar un escrito, película, etc., antes de su publicación o exhibición, desde puntos de vista morales o políticos, con objeto de autorizarlos o no. // Tachar o suprimir fragmentos de un escrito o película, antes de su publicación o exhibición.

CENTRALIZADO: Derivados de significado deducible del de central. adj. Reúne en su centro común varias cosas para hacerla depender de ese poder central. // Asume el poder público en facultades atribuidas a organismos locales.

CENTRAR: Colocar una cosa en el centro de algo o con su propio centro en el sitio debido. // Dirigir ciertas acciones hacia un objetivo preciso. // fig. Colocar algo o a alguien en la posición, situación o actitud convenientes. // Colocar una persona a otra en la actitud, particularmente de consideración o respeto hacia la primera, que debe tener. // tr. Colocar un elemento gráfico (letra, línea, figura, etc.) al centro del espacio de que se dispone.

CENTRO: Del lat. céntrum, gr. kentron, aguijón, por alusión a la punta del compás que se clava para trazar círculos. Punto o lugar de cualquier cosa que está más alejada de sus extremos, de su orilla o de su superficie. // Lugar que ocupa, entre varias cosas colocadas en serie, la que tiene a cada lado igual número de las otras. // Cosa o punto adonde convergen o de donde irradian ciertas cosas. Punto o cosa hacia donde se dirigen las miradas, el interés, la atención, etc., de los circunstantes. Cosa o punto a que se dirigen insistentemente los pensamientos, la atención, la preocupación, etc., de alguien. // Lugar en que se concentra o es más intensa que en otros cierta actividad. // Lugar de donde irradia influencia o dirección a otros o a una organización. // Zona de una población, generalmente en el centro espacial, en que es más intensa la actividad de ella. // Establecimiento. Institución. Organismo. Organización con fines culturales o benéficos. // Se aplica como nombre particular, alternando con los de ateneo, casino, círculo, club, etc., a una asociación de personas, sostenida con cuotas que éstas aportan, que se reúnen en un local para conversar, jugar, celebrar actos culturales, etc. Local en donde se celebran esas reuniones. // Esgrima. Punto en que, según la posición, está la fuerza del cuerpo. // Milicia. Parte

no extrema ni lateral de una formación. // DE ACTIVIDAD. Expresión frecuente, de significado claro. // DE GRAVEDAD. Punto de un cuerpo tal que una fuerza vertical aplicada en él haría el mismo efecto que la suma de las acciones de la gravedad sobre todos sus puntos. // DE MESA. Vasija artística, generalmente adecuada para colocar flores en ella, que se ubica sobre una mesa, particularmente la del comedor, como adorno. // NERVIOSO. Agrupamiento de células nerviosas que tiene una función determinada; por ejemplo, un sentido. // ÓPTICO. Punto sobre el eje de una lente en el que convergen todos los rayos que inciden paralelamente a ese eje. // DE POBLACIÓN o URBANO. Población, o conjunto de viviendas en el que existen los servicios comunes necesarios para sus habitantes. // DE DOCUMENTACIÓN. Prescindiendo de su denominación, cualquier institución que ofrezca acomodamiento provisional a los documentos semiactuales, es decir, que ya no se utilizan con frecuencia en la gestión de los asuntos actuales, pero que aún no pueden ser destruidos o no están preparados para su transferencia a una organización de archivos. // DE SERVICIOS. Un centro mediante el cual la unidad administrativa presta servicios de archivos, ya sea la propia unidad administrativa (sede) o sus divisiones o dependencias que están geográficamente separadas. // DE PROCESO DE DATOS. Lugar de ubicación de un ordenador, generalmente un mainframe, donde también se centralizan y controlan las diversas tareas. // DE ARCHIVOS. Es un componente esencial de todo esfuerzo que haga un gobierno o cualquier otra institución para manejar adecuadamente la inmensa cantidad de documentos modernos. Los centros de archivos están concebidos primariamente para almacenar y facilitar servicios de consulta sobre una gran cantidad de documentos que permanecen relativamente inactivos, pero que se deben conservar por un lapso de tiempo que varía de un documento a otro. Incumbe al personal de dichos centros eliminar, previa la debida autorización, los documentos que ya no se necesiten y facilitar servicios de referencia sobre los documentos a las instituciones que los produjeron y a otras que cuenten con la autorización respectiva.

CEPO: Del lat. cippus, mojón y palo puntiagudo de los que se ponían en el suelo para impedir el paso al enemigo. Rama de árbol. // Trozo de tronco de árbol que, puesto de pie, emplean para trabajar sobre él algunos artesanos; como herreros o cerrajeros. // Cepillo (caja con una ranura). // Utensilio formado por una o dos varillas de metal o madera con que se sujetan los periódicos y revistas en cafés, hoteles y otros sitios públicos. Engarce de madera con que se empalman dos piezas. // Cefo (mono). // m. Utensilio, metálico o de madera, que sirve para sujetar documentos pinzándolos por el lomo.

CEREMONIAL: Observar. Conjunto de reglas establecidas para cada clase de ceremonias. // Libro en que están escritas las ceremonias que se deben observar en ciertos actos públicos.

CERRAR: Del lat. tardío serare, derivado de sera, barra, cerrojo, cerradura. Estar una cosa separando un lugar de lo que le rodea. // Estar una cosa impidiendo la comunicación de un recinto con el exterior o el paso por un sitio; el complemento es generalmente la abertura tapada o una de las palabras acceso, entrada, salida, etc. También puede ser el recinto. // Mover o manejar la cosa que sirve para obstruir el paso de algo, de modo que quede en la posición en que lo hace. // Asegurar con el dispositivo adecuado, pestillo, cerradura, llave, etc., la puerta o tapa de un recinto. El complemento puede ser la cosa que tapa o el recinto que se incomunica. // Pegar, soldar, etc., la pieza que tapa algo. // Tapar. Hacer desaparecer con alguna cosa o material un agujero u hoyo. // Juntar cosas o partes de una cosa que están separadas. // Asegurar esas cosas con el dispositivo adecuado para que no se separen. // intr. Coincidir el principio y el

final de una cosa; particularmente, de una curva. // inf. Ajustar. Casar. Coincidir. // Interrumpir definitiva o temporalmente el funcionamiento de cualquier establecimiento público. El complemento puede ser también la actividad. // Dar por terminado cierto trabajo haciendo la última operación en él. // Ajustar la última página de un periódico, o sea, terminar su confección y darlo a la estereotipia. // Ser el último o actuar el último en una sucesión de cosas o en una acción. // Dar por terminado un plazo o el tiempo hábil para realizar cierta operación. Generalmente, en forma pronominal. // Llegar las caballerías a tener todos los dientes iguales, lo que es señal de completo desarrollo. // Ultimar. Terminar y dar por completamente establecido un trato.

CERTIFICADO: Participio adjetivo. Se llama también correo certificado al servicio de cartas y paquetes certificados. // n., en masc. Certificación. // d. Carta, paquete, etc., que se envía certificado por correo. // Documento público o privado que afirma, asegura o da por cierta determinada cosa. Los primeros deben ser otorgados por las autoridades en forma de acta pública. // DE AVERÍA. Documento utilizado en las operaciones de seguro, para acreditar la pérdida o daño de una determinada mercadería. // DE ORIGEN. Documento solemne que expiden determinadas autoridades para justificar el punto real de producción o de fabricación de una mercancía. Declaración escrita expedida por la autoridad competente del lugar de procedencia, en la que se indica el país de origen de las mercancías objeto de operaciones aduaneras. // DE PROVEEDOR. Documento que emite el proveedor, en el que se detallan las mercancías, su valor, las comisiones, si las hay y, en general, las condiciones en que se efectúa la venta. // DE SEGURO. Documento extendido por una compañía de seguros o por su agente, para establecer que una determinada mercancía está cubierta por una póliza de seguro contra los riesgos que ahí se estipulan. // FITOSANITARIO O SANITARIO. Documento oficial en que se acredita que las mercancías cumplen con las normas sanitarias internacionales.

CESE: Acción de cesar en un cargo. // Dar, poner el. Formalidad oficial con que se declara el cese. Diligencia o escrito con que se hace constar. // Nota que se pone en las listas de los que gozan sueldos de la hacienda pública o documento que se expide para que desde aquel día se suprima el pago de alguna designación.

CHEQUE: Procedente del inglés cheque, originariamente matriz del cheque, de check, comprobar. Mandato de pago para que una persona cobre cierta cantidad de los fondos que el que lo expide tiene en un banco. // CRUZADO. Cheque en cuyo anverso y al través escribe el poseedor el nombre de un banco o sociedad a quien se ha de hacer entrega del importe. Documento en forma de mandato de pago, por medio del cual una persona puede retirar por sí o por un tercero, todo o parte de los fondos que tiene disponibles en poder de otra.

CHIP: Término inglés que se utiliza para definir de forma genérica a un circuito integrado. Actúa como soporte provisorio de información.

CIBERNÉTICA: Deriv. del gr. kybernetes, gobernante. Ciencia que estudia el mecanismo de las conexiones nerviosas en los seres vivos. // Ciencia que estudia toda clase de aparatos y dispositivos que transforman ciertas señales o información que se les suministra en un resultado, de modo semejante a como lo hace la inteligencia humana. El nombre es reciente y ha surgido con la creación de las máquinas electrónicas de calcular y los servomecanismos. // Ciencia que estudia los mecanismos de comunicación y de control en los seres vivos y en las máquinas. Aplicaciones: psicología, lógica, neurofisiología, lingüística, matemáticas, etc. // (Según definición de A.N. Kolmogorov) La ciencia de los modos de percepción, almacenamiento (“storage”), procesamiento y uso de la información en máquinas y organismos vivos y la asociación

de éstos. Mikhailov dice que, además de la similitud con la definición en las actividades de información científica, otro factor de acercamiento entre la informática y la cibernética es la circunstancia, en el presente, de la eficiente solución en los problemas principales de la informática —recuperación y procesamiento lógico de la información científica— basados en computadoras electrónicas digitales o diseños cibernéticos. // La teoría de la información desde el punto de vista cibernético es la que se ocupa de medir los cambios en las representaciones simbólicas del conocimiento. Adquirir información es adquirir conocimiento en forma simbólica. La cibernética estudia la analogía existente en el comportamiento de la mente del hombre, su cuerpo —en especial su sistema nervioso— y las máquinas. En la práctica, podemos decir que los principios cibernéticos se aplican en documentación, especialmente en los procesamientos automatizados.

CICLO: Del gr. kyklos. Período de tiempo que se considera completo desde cierto punto de vista. // Serie de acciones, acontecimientos o fenómenos que se suceden hasta uno desde el cual vuelven a repetirse en el mismo orden. // Espacio de tiempo o serie de años, transcurridos los cuales se recomienza el cómputo. // Conjunto de poemas u obras literarias de otra clase, todas alrededor de los mismos héroes o acontecimientos. // Conjunto de conferencias sobre cierto asunto. // DE INSTRUCCIÓN. Es la secuencia de microoperaciones que el procesador tiene que ejecutar para realizar una determinada orden. // DOCUMENTAL. Es la estructura física del documento. Soporte. // VITAL DE LOS DOCUMENTOS. Tiempo de vida que tienen los documentos, desde el momento de su gestación hasta el expurgo o selección que determina su conservación permanente. Es el proceso del documento que estudia desde el momento de gestación pasando por el nacimiento, el crecimiento y la muerte hasta su conservación permanente o no. Es tópico obligado de todos los autores de temas archivísticos. En general, las edades de los documentos de archivo se miden o por la cantidad de uso o por el progresivo descrecimiento del valor de los documentos. // VITAL DE LOS DOCUMENTOS POR LA VIGENCIA. El C.V.D. por la vigencia se basa en las edades de los documentos o fuerza que tiene un documento para ordenar o prohibir (si es dispositivo), para probar y dar fe (si es testimonial), para informar (si es noticioso). Una de sus ventajas es poder establecer la fecha exacta (día, mes, año), en que se inicia y concluye cada edad o momento del ciclo vital, otra es la utilidad para saber ubicar los documentos en relación al usuario. En el planteo del ciclo vital basado en la cantidad de uso o actividad, se dividen las edades en: primera o activa, segunda o semiactiva y tercera o inactiva. A su vez a estas edades les corresponden dos momentos a la primera y la segunda y una fase a la tercera.

CIENCIA: Del latín scientia, de scire, saber. Conjunto de conocimientos que alguien tiene, adquiridos por el estudio, la investigación o la meditación. // Conjunto de los conocimientos poseídos por la humanidad acerca del mundo físico y del espiritual, de sus leyes y de su aplicación a la actividad humana para el mejoramiento de la vida. // Actividad humana en ese campo. // Cada rama de ese conocimiento que se considera por separado. // Conjunto de conocimientos que se aplican a cualquier actividad. // En pl. Por oposición a letras, estudios de cosas que obedecen a leyes físicas o matemáticas. // GAYA CIENCIA. Liter. Poesía. // INFUSA. La comunicada directamente por Dios al hombre. inf. Se aplica burlescamente a lo que alguien sabe o cree saber sin haberlo aprendido o estudiado. // EXACTAS. Matemáticas. // NATURALES. En sentido amplio, todas las de la naturaleza: astronomía, meteorología, geología, biología, física, mineralogía y química. En sentido restringido: historia natural, o sea, geología, mineralogía y biología. // OCULTAS. Ocultismo. // Ltscientia; de sciens, instrui-

do. Conocimiento exacto y razonado de las cosas por sus principios y causas. // Conjunto coherente de conocimientos relativos a ciertas categorías de hechos, de objetos o de fenómenos: los progresos de la ciencia. Cada rama de ese conocimiento que se considera por separado. Saber, sabiduría, erudición. // La ciencia como actividad pertenece a la vida social; en cuanto se aplica al mejoramiento de nuestro medio natural y artificial, a la invención y manufactura de bienes materiales y culturales, la ciencia se convierte en tecnología. // AUXILIAR. El carácter de auxiliar viene de la toma de postura de una ciencia con respecto a las otras, de tal manera que si la Archivística estima como auxiliares a la Paleografía, a la Diplomática e incluso a la Historia, aquella puede convertirse en auxiliar desde la perspectiva de éstas. // CREADORAS. Denominadas poéticas, cuyo objeto es producido por un agente. // DE LA DOCUMENTACIÓN. Comprenden todo el conocimiento que se haya logrado registrar en un documento. Abarcan a la Bibliotecología, Archivología, Museología, Centros de Documentación o Informática. // DE LA INFORMACIÓN. Es una ciencia interdisciplinaria que investiga el comportamiento y propiedades de la información, las fuerzas que gobiernan su flujo y el uso de la información así como las técnicas tanto manuales como mecánicas del procesamiento de la información para un óptimo almacenamiento, recuperación y diseminación. // EMPÍRICAS. Que tiene por fundamento las teorías de las causas, de las excitaciones y de los motivos. // EXACTAS. Que sólo emiten principios, hechos, consecuencias, rigurosamente demostrables. // NATURALES. Ciencia que tiene como objeto adquirir el conocimiento de las propiedades de los cuerpos, y las leyes a las que están sujetas. // PRÁCTICAS. Cuyo fundamento se basa en las acciones encaminadas a un fin. // SOCIALES. Ciencia cuyo objeto de estudio es el hombre en lo que tiene de específico o diferente de los demás seres vivos.

CIENTÍFICO: Significado deducible. // adj. Cronista, ensayo, periódico, periodismo, prensa, publicación, revista científica. // adj. Relativo a la ciencia.

CIFRADO: Se aplica a un escrito o a la escritura hecha con signos, números, letras cambiadas de valor, etc., con sujeción a una clave. // Participio adjetivo de cifrar. // adj. Lenguaje cifrado.

CIFRAR: Reducir una cosa a otra de menos valor a juicio del que habla, o hacerla consistir en ella. Hacer consistir por entero en cierta cosa otra que se expresa. // tr. Compendiar o reducir un discurso a pocas palabras.

CILINDRO: Derivado del griego kylindros, de kylío, rodar. Cuerpo de sección circular, del mismo grosor en toda su longitud. Cuerpo geométrico limitado por una superficie engendrada por una recta que se mueve manteniendo dos de sus puntos en dos circunferencias iguales y paralelas. También, el engendrado por una recta que se mueve sobre dos curvas cerradas y paralelas de otra clase. Cualquier pieza de máquina, de forma cilíndrica; por ejemplo, de una apisonadora. // Imprenta. Pieza cilíndrica que, girando sobre el molde o, si los moldes van en ella, sobre el papel, produce la impresión. Pieza que toma la tinta con que los rodillos impregnan el molde. // Tambor sobre el que se enrosca la cuerda del reloj. // Aplicado a una unidad de disco, conjunto de las pistas coincidentes sobre las distintas caras del mismo.

CINTA: Tira de tela que se emplea para atar o como adorno. Tira semejante, de cualquier material. // Banda. Adorno, dibujo o relieve de esa forma. // Cinta cinematográfica. // AISLADORA o AISLANTE. Cinta impregnada de una solución adhesiva de caucho, que se emplea para recubrir los empalmes de los conductores eléctricos. // CINEMATOGRÁFICA. Película cinematográfica. // MAGNETOFÓNICA. Impresionar, registrar en. Cinta de materia plástica, revestida de fino polvo magnético, sobre la que, por procedimientos electromagnéticos, se impri-

men sonidos que pueden luego ser reproducidos. // MANCHEGA. Pineda (cinta tejida con hilos de varios colores). // MÉTRICA. Cinta, generalmente de tela recubierta de caucho, dividida en centímetros y milímetros, que se emplea para medir longitudes. // Soporte magnético destinado a almacenamiento. // MAGNÉTICA. Cinta de material flexible recubierta, por una de sus caras, de una capa magnética sobre la que puede registrarse información. // PERFORADA. Es una cinta de papel que se utiliza para almacenar información textual en forma de grupos de perforaciones. // DE BACKUP. Uno de los medios más utilizados para efectuar copias de seguridad.

CINTOTECAS: Lugar donde se conservan cintas grabadas o magnéticas.

CIRCUITO: Espacio circuido o limitado por algo. // Contorno. Límite, material o ideal, que existe alrededor de algo. // Recorrido. Camino que vuelve al punto de partida. Por ejemplo, un sistema de ferrocarriles o el camino señalado para ser recorrido en unas carreras. // ABIERTO. Electricidad. Circuito interrumpido, por el que, por tanto, no pasa corriente. // CERRADO. Aplicado particularmente al de las corrientes eléctricas. Circuito no interrumpido. // CORTO CIRCUITO. Accidente eléctrico que se produce cuando, por ponerse en contacto los terminales de una instalación o quedar una resistencia demasiado pequeña entre ellos, hay un aumento brusco de intensidad y se produce una descarga que funde la instalación o los fusibles. // PRIMARIO y SECUNDARIO. Respectivamente, circuito por el que pasa la corriente procedente del generador y circuito por el que pasa la corriente transformada, en un transformador eléctrico. // Comunicaciones. Conjunto de medios físicos empleados en establecer un enlace de datos entre dos ordenadores. Este tipo de trabajos facilita en gran forma los trámites de las instituciones, así como el empleo de recuperación de la información.

CIRCULAR: Moverse o dar vueltas en un circuito. // Por extensión, pasar. // Moverse algo o alguien en una dirección; no quedarse estacionado. // Andar, correr o propagarse cosas como noticias, rumores o infundios. // Pasar repetidamente de una persona a otra cosas como monedas, o valores o artículos de comercio. // Enviar una orden, aviso o cosa semejante, generalmente mediante circulares, a varias personas. // n., en fem. Comunicación o aviso que se envía con el mismo contenido a varias personas, por una autoridad, etc. // Orden que una autoridad superior dirige a todos sus subalternos. Cada una de las cartas o avisos iguales dirigidos a diversas personas para darles conocimientos de alguna cosa. // EXTERNA. La existencia de un sistema de información no puede agotarse con un servicio interno. Debe vincularse con diferentes centros de información. Por ejemplo información parlamentaria, información jurídica, científico-técnica, con los sistema archivísticos de los municipios de la propia provincia, de las demás provincias, de otras naciones. // HORIZONTAL. La información puede ser pedida y enviada desde y hacia cualquier nivel del organigrama. Las oficinas de cualquier nivel pueden intercomunicarse directamente. Su ventaja reside en la agilidad, su desventaja está en que no se pueden delimitar las informaciones confidenciales o secretas. // INTERNA DE LA INFORMACIÓN. Puede ser planificada y aplicada de distintas maneras: circular radical, horizontal, mixta. // MIXTA. La información, para ciertos temas legalmente señalados debe ser pedida y recibida desde la dirección. Para los demás asuntos puede circular horizontalmente. Este método trata de reunir las ventajas y evitar los inconvenientes de los métodos anteriores. // RADICAL. En este método, toda información sube o baja por el cursograma pasando necesariamente por la dirección. Si la oficina A requiere una información de la oficina B, la debe solicitar a la dirección. La ventaja de este método es el absoluto control que puede ejercer la dirección sobre la información que corre. Su inconveniente principal consiste en el cue-

llo de botella que se constituye en el centro de solicitud y recepción de la información que también debe ser remitida siempre desde el centro.

CITACIÓN: Acción de citar (llamar). Notificación para hacer saber a una persona un llamamiento o emplazamiento.

CITATORIO-RIA: Empleado para citar o llamar. Dícese del mandamiento judicial con que se emplaza a alguno a que comparezca ante el juez.

CLASE: Cada grupo o división que resulta de repartir o suponer repartidas las cosas de un conjunto poniendo juntas las que tienen el mismo valor o ciertas características comunes. // En un colegio, academia, etc., cada grupo de alumnos clasificados por su grado de adelanto en la enseñanza de que se trate. // Conjunto de alumnos que reciben una enseñanza. // Local donde se dan las clases. // Dar, tanto para el que enseña como para el que recibe la enseñanza. En este significado se puede usar sin artículo. Enseñanza dada por un profesor de una materia determinada. // En sing. o en pl. Actividad docente. // Generalmente en pl. En la milicia, grados de cabo, brigada y sargento, intermedios entre los soldados rasos y los oficiales. En pl. Conjunto de los individuos pertenecientes a esos grados. // MEDIA. Clase social formada por las personas que viven de un trabajo no manual o de pequeñas rentas. // SOCIAL. Capa o nivel que se considera en la sociedad, al establecer relaciones de igualdad, superioridad o inferioridad, por la riqueza o por la categoría, entre unas personas y otras. // PASIVA. Conjunto de personas que perciben del Estado, sin realizar un trabajo, una pensión como jubilación, retiro, viudedad u orfandad. // Orden, grupo o categoría en que se consideran comprendidas diferentes cosas, en su calidad o condición. // DOCUMENTAL. Establece una clasificación para la ordenación (mapas, planos, películas, discos). // DE ARCHIVOS. Los archivos, de acuerdo a su productor pueden dividirse en dos clases fundamentales: públicos y privados, en razón de su dependencia con instituciones públicas o privadas. // Todo aquello referente al soporte del documento (cartográfico, audiovisual, textual, cinta magnética, etc.) // Conforma un grupo de cualidades que se integran, caracterizadas por la homogeneidad de condiciones de forma y materia. Cuando se habla de videos, estamos generalizando una clase que se separa de los expedientes. // Está determinada por el procedimiento empleado para transmitir la información, así tenemos documentos textuales, iconográficos, sonoros, audiovisuales, electrónicos o informáticos.

CLASIFICACIÓN: Acción y efecto de clasificar. Determinar categorías o sectores, en los cuales deben ser distribuidos los elementos o las materias diversas, cuyo estudio se quiere facilitar y cuya búsqueda se quiere racionalizar. // Lenguaje de estructura jerárquica que, partiendo de un término genérico, desciende a términos cada vez más específicos, que guardan en relación con el primero una subordinación lógica y un encadenamiento. // Orden lógico, que tiene por objeto situar el contenido del documento, en relación a un contexto general de categorías previstas de antemano, y registradas en un plan estrictamente jerarquizado, en cuyo caso cada noción ha de ser introducida en él, siguiendo las reglas materiales. // Significa el arreglo dentro de una institución archivística de acuerdo con su procedencia y en relación con la organización y las funciones de la agencia que los haya creado. // POR LA CALIDAD DE SUS AUTORES. Esta clasificación establecerá dos categorías diplomáticas: documentos públicos y documentos privados de acuerdo a que sean producidos por instituciones públicas o personas privadas o particulares. // POR FUNCIONES. Deberán agruparse en relación a su empleo, desde las cuestiones importantes hasta las operaciones de rutina. Si se separan las cuestiones sustantivas de las facilitativas también se separan documentos de proyección o política interna de los de ejecución, facilitando la selección al finalizar

sus propósitos. // POR ORGANIZACIÓN. Si los registros o documentos se clasifican para que reflejen la organización, pueden ser cambiados para que tengan una disposición apropiada cuando se haya extinguido alguna unidad administrativa. // POR ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES. Si se clasifican los registros o documentos para que reflejen la organización y funciones, deben arreglarse en relación a las mismas. Al valorizarlo, lo primero que debe considerarse es la evidencia que contengan sobre organización y funciones. Ambos, los funcionarios de registro y los archivistas se ocuparán de la apreciación del valor evidente de los registros que documentan la organización y funciones. // PRIMARIA. Es la realizada sobre los documentos de archivos en primer lugar y a simple vista, pueden ser: documentos simples o piezas documentales y documentos compuestos o unidades archivísticas. // POR TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN. Es la realizada sobre los documentos de archivo de acuerdo a la manera en que se transmite la información. Así tendremos: documentos textuales, documentos gráficos, documentos en imagen, documentos audiovisuales y documentos legibles por máquina.

CLASIFICAR: Por, según, atendiendo a. Dividir un conjunto de cosas en clases. // Asignar una cosa a una determinada clase o grupo. // Poner juntas cosas o ideas que son semejantes, y separar aquellas que son diferentes. // Ordenar físicamente los documentos y disponer el lugar que ocuparán dentro de un orden previamente establecido.

CLASSER: Aspecto material de la clasificación, consecuente a la operación intelectual de classifier.

CLASSIFIER: Encontrar clases en que se divide y se subdivide una determinada categoría.

CLAVE: Llave. // Piedra con que se cierra por la parte superior un arco o una bóveda. // Cifra. Conjunto de signos cuyo significado sólo conocen ciertas personas, que se emplea para escribir cosas secretas. // Lista de las correspondencias de los signos de una clave secreta con los signos de escritura corriente, que sirve para traducir los escritos hechos con aquella. // Algo que contiene la explicación de una cosa que, sin ello, resulta inexplicable. // Cada uno de los sistemas de lectura aplicables a la notación musical. Signo que indica al principio del pentagrama de qué sistema se trata. // f. Contraseña que se inserta en los documentos, consistente en una letra, fecha, dirección o palabra, que sirve para identificar el orden original o determinar el principio de procedencia, la cual motiva la respuesta. // Nota o explicación que necesitan algunos escritos para la inteligencia de su composición artificiosa. // Sigla que se emplea para expresar en forma resumida ciertas palabras o asuntos, por ejemplo, para la clasificación de archivos. // PRIVADA. Clave de acceso restringido que sólo es conocida por las personas que encriptan o desencriptan los datos. // PÚBLICA. Sistema de clave para encriptación de datos en la que la clave necesaria para producir la encriptación es de acceso no restringido. // SIMÉTRICA. Clave de encriptación que permite tanto encriptar como desencriptar los datos.

CLICHÉ: Clisé. // Lugar común. // m. Expresión o fórmula trivial con circulación permanente en los medios de comunicación. // Lámina metálica sobre la cual se ha reproducido en relieve la composición o imagen que se desea imprimir. Reprografía. // Cliché tipográfico sujeto a una plancha metálica o de madera, llamada piso o zócalo, operación que puede realizarse por embutición o encolado de prensa. Cliché utilizado en huecograbado, a diferencia de aquellos que se obtienen por los métodos de duplicación, como, por ejemplo, la estereotipia.

CLIENTE-SERVIDOR: Modelo de exportación de datos y programas en el cual éstos se centralizan en un ordenador, llamado servidor, y se explotan en otros conectados a la red, llamados clientes.

CLUSTER: En una unidad de disco, conjunto de sectores contiguos que suelen manejarse como una unidad básica de almacenamiento.

COACCIÓN: Del lat. cógere, derivado de ágere. Cualquier procedimiento violento con que se obliga a alguien a hacer una cosa. // Empleo habitual de fuerza legítima que acompaña al derecho para hacer exigibles sus obligaciones y eficaces sus preceptos.

COBOL: Lenguaje de programación de alto nivel, especialmente diseñado para realizar operaciones relacionadas con las transacciones económicas.

CÓDEX: Nombre latino de códice.

CÓDICE: Derivado por vía culta de códex, código. Libro manuscrito antiguo. ant., código. // Liturgia. Parte del misal y del breviario que contiene los oficios concedidos particularmente a una diócesis o corporación. // Del latín códex, cepa, tronco con raíces, aludiendo al origen vegetal de los objetos empleados para escribir. Libro manuscrito antiguo y de importancia histórica o literaria. Se formaba con hojas rectangulares, de pergamino o papiro, cosidas juntas. El formato de los códices era muy variado. Generalmente los textos literarios se editaban en formato pequeño y las obras científicas en forma mayor. La designación técnica de los manuscritos se basa en diversas circunstancias; a veces en el nombre del descubridor del códice (Prisse, Poggianus), o en el nombre del primer poseedor (Mediceus), o bien en el de la ciudad donde procedieron. Algunas veces, sobre todo en las grandes bibliotecas integradas por colecciones de diversas procedencia, se designan los códices según los fondos primitivos de que formaron parte o las regiones de donde procedieron. A veces los críticos se refieren a códices ya perdidos, de los que existen copias o de cuya existencia hay documentos fidedignos, entonces se emplea como denominación el nombre del monasterio o ciudad que revelan tales fuentes. // En sentido estricto, se dice de los libros manuscritos cuando son anteriores a la invención de la imprenta, cuya fecha convencionalmente aceptada se ha establecido alrededor de 1440. // Nombre aplicado por los romanos a las tablillas de madera o de marfil que empleaban para escribir. // Libro manuscrito de forma rectangular fabricado de pergamino de diversos tamaños, cuyas hojas sueltas por medio de una costura en su orilla izquierda, se cubrían con tapas de madera semejantes a las pastas actuales. Los romanos las llamaban también libros cuadrados, dada la forma que afectaban, y su uso se dilató hasta principios de la Edad Media. Los códices medievales estaban escritos en pergamino, que en los ejemplares de lujo, al menos a partir del siglo VI, solía teñirse de púrpura, sobre el que resaltaban las letras de oro y plata. Antes del siglo XII es raro encontrar un códice de papel. La denominación de códice se ha hecho actualmente extensiva a los manuscritos antiguos de gran valor intrínseco y extrínseco. // Libro manuscrito de cierta antigüedad y de importancia histórica o literaria. // m. Manuscrito en forma de libro encuadernado. El códice es de origen griego. Para superar los problemas que presentaban los rollos o volúmenes, los griegos idearon la escritura en tablillas enceradas (ceratis codicillis) o sin encerar. Dos tablillas unidas formaban un dúptico; tres, un trípicon más de tres, un políptico. Los romanos en el siglo I, crearon el llamado libro quadrato, bien de pergamino (codiclli membranacei) o con tablillas enceradas. Hasta el siglo V el códice era preferentemente de pergamino o de papiro (cubierto con tapas de madera, de ahí el nombre de códice, de caudex, tronco de árbol), pero destinado preferentemente a ediciones baratas, ya que el libro de lujo seguía siendo el rollo de papiro, hasta que a fines de este siglo comenzó a desaparecer para dar paso al códice. El códice de papiro (o papiráceo) estaba formado por una serie de quinterni (quinternos) sueltos, ya que el material no admitía el cosido. El pergamino, por el contrario, no sólo permitía coserlos sino también encuadernarlos. Cada quinterno se formaba con cuatro hojas plegadas

(diplomata), una dentro de otra, es decir, ocho hojas (folia); el nombre de quanternio (cuaderno) se daba a un conjunto indeterminado de hojas unidas unas dentro de otras y cosidas. Durante los primeros cuatro siglos, el formato de los códices fue bastante reducido, y la relación de la altura con respeto a la anchura era de 2; 3. A partir del siglo V los formatos aumentaron en sus dimensiones. Al modo de los rollos, el título se situó, durante los primeros tiempos, al final; pero a partir del siglo V se insertó al principio. Los códices introdujeron la foliación (en una sola cara de la hoja, el anverso) y la ilustración con más abundancia que el rollo, que había hecho poco uso de ella. No sólo se trataba de ornamentación (iniciales de capítulo, etc.), sino también de figuraciones relacionadas con el texto. Para su escritura se marcaban los márgenes con minio, con ayuda de un compás (circinus o punctorium). El texto se disponía generalmente a una columna, pero también era corriente disponerlo a dos y tres. Los márgenes guardaban relación con la importancia del códice; los manuscritos más ricos disponían de márgenes generosos, mientras que en los más sencillos el texto llagaba casi al borde del soporte (papiro o pergamino). Para la copia de los manuscritos existía, sobre todo en los monasterios, una gran sala llamada scriptorium, en la que se sentaban los amanuenses, copistas o pendolistas, que escribían a medida que un lector, situado en un estrado, iba dictando; se obtenían así tantos ejemplares de una obra cuantos fueran los copistas. Éstos dejaban en blanco los espacios que habían de ser llenados por los crisófagos y los miniaturistas. Los crisófagos eran los dibujantes encargados de ejecutar los dibujos de iniciales, adornos y frisos (ornamentación). Por su parte, los miniaturistas o iluminados aplicaban los colores adecuados a los dibujos realizados por aquellos, y trazaban otras ilustraciones referentes a la obra, el retrato del autor o el del que había encargado el trabajo. Tales dibujos se llamaban miniaturas, de minio, sustancia de color rojo anaranjado con la que se dibujaron las primera ilustraciones de los códices. Una vez terminada la escritura e iluminación de los códices se procedía a encuadernarlos, para lo cual se unían los cuadernos con una tira de cuero al lomo y se forraban con dos tablas de madera, que se cosían con nervios de buey. Durante la Edad Media, debido a la escasez de pergamino y al auge que la copia de obras había adquirido, se utilizaron a veces los antiguos manuscritos de poco uso, para lo cual se borraba lo escrito y se escribía nuevamente encima. Tales códices reciben el nombre de códices rescripti o palimpsestos, voz que significa “raspado de nuevo”. Si la tinta era de escasa adherencia se borraba mediante el lavado con esponja, pero si se trataba de tinta fuertemente adherida se raspaba con cuchillo o piedra pómez, ablandando antes el pergamino con leche y harina. La aparición del papel en Europa (1150) permitió conservar muchos manuscritos que de lo contrario habrían desaparecido por este procedimiento. Sin embargo, la ciencia moderna ha hallado reactivos para descubrir la primitiva escritura de los palimpsestos, en los que a veces se descubren hasta tres escrituras superpuestas. El procedimiento, denominado anastasiografía, fue creado por el profesor italiano Giuseppe L. Perugi, y permite leer el manuscrito original o arquetipo. La era de la producción de códices, que se inició, como queda dicho hacia el siglo I (el resto más antiguo de códice, el De bellis macedonicis, que se conserva en el Museo Británico, data del año 1000), se cierra en el siglo XV, con el nacimiento y expansión de la imprenta, que abrió insospechado desarrollo al libro.

CODICILO: Documento que, antes de promulgarse el Código Civil español, equivalía al testamento. // Disposición de última voluntad, no referente a la institución de herederos, hecha como testamento o como adición a un testamento. ant., codecildo, codecillo, codicilio, codicillo. Disposiciones agregadas a un testamento para completarlo o modificarlo.

CODICOLOGÍA: Es propiamente, la arqueología del libro, es decir la disciplina que estudia los elementos y materiales del manuscrito medieval y su forma de libro. Adquirió gran desarrollo en Francia y la designación de codicología le fue dada por el historiador y paleógrafo de ese país, Carlos Samarán.

CODIFICAR: tr. Someter el mensaje a un código.

CÓDIGO: Organizar un conjunto de leyes o disposiciones en forma de código. // Del latín códex, códice. m. Conjunto de reglas y normas que rigen el funcionamiento del lenguaje. Conjunto de conocimientos que poseen en común emisor y receptor de un mensaje antes de iniciar la comunicación. // Cuerpo de leyes ordenadas metódica y sistemáticamente. // Sistema convencional de símbolos, signos y reglas, comunes a emisor y receptor, gracias al cual el mensaje puede ser producido, transmitido y correctamente interpretado. DE ÉTICA. Conjunto de reglas de deontología que se comprometen a seguir los periodistas de un grupo o un país. Código de honor. Deontología. // Código de ética. Conjunto de leyes y reglamentos que rige al ejercicio profesional y no profesional de Archivología en un país. // En documentación mecánica, todo sistema de símbolos, números o letras, que substituye por abreviatura, las palabras o frases del lenguaje ordinario. // Cuerpo de disposiciones referentes a una rama especial del Derecho, código civil, de comercio, etc. // En informática, conjunto de sentencias e instrucciones que componen un programa.

COGNOSCITIVO: Filosofía. Se aplica a lo que sirve para conocer. Es el conocimiento que el sujeto tiene y sabe por naturaleza.

COLA: De una variante del lat. cauda. //Coletilla: cosa añadida al final de algo; por ejemplo, de una carta. // fig. Consecuencias o rastro que deja tras sí un suceso. // Era entre los antiguos estudiantes palabra que se profería para desaprobar, en contraposición a ¡vítor! // Del lat. colla, del gr. kolla. Substancia gelatinosa obtenida generalmente cociendo restos de las pieles utilizadas para otras cosas junto con huesos, almidón, resinas, etc.; cuando está fría es dura, de color pardo negruzco y traslúcida; calentándola con algo de agua se pone blanda y se utiliza para pegar, sobre todo en carpintería. // DE ORO. Preparado adherente hecho con cola de pescado u otra materia, que sirve de base en la aplicación de los panes de oro en el dorado. // DE PESCADO. Gelatina fabricada con la vejiga de los esturiones y pieles y despojos de pescado. Se vende en forma de láminas transparentes y se emplea para hacer jaleas y gelatinas, para clarificar los vinos, como apresto, para pegar, etc. // f. Material añadido a una información extensa, separado de ella mediante un filete. Pleca. Añadido al final de un escrito. Adición. Trazo que sobresale por arriba o por abajo del ojo de la letra, más especialmente este último, ya que el primero se llama propiamente cabeza.

COLACIONAR: Colar un beneficio eclesiástico.

CONFRONTAR: intr. Cotejar, comparar dos o más versiones diferentes de un mismo texto para armonizar las redacciones.

COLECCIÓN: Del latín collectio, -onis, derivado, como collecta, de collígere, y éste de légere. Conjunto de cosas de la misma clase reunidas por alguien por gusto o curiosidad, o en un museo. // Conjunto de cierto número de composiciones literarias del mismo género o con alguna característica que las une, reunidas en uno o más volúmenes, que suele llevar el nombre colección en el título. // inf. Cúmulo. Gran número de ciertas cosas. // Acumulación. Acción y efecto de colectar o acumularse. // FACTICIA. Aplicado particularmente a obras literarias. La hecha con cosas unidas arbitrariamente y no por una relación natural existente entre ellas. // Reunión de documentos de origen misceláneo, que debe su origen al deseo del investigador. // Del latín collectione, colección. Conjunto de piezas, como documentos, artículos, etc., recopilados metódicamente. // DOCUMENTAL. Éstas se encuentran en los archivos, la mayoría de las veces producto de donación o compra. Su

origen no responde al resultado de una gestión institucional personal sino a la voluntad de alguien. Suelen ser documentos cuya unión y relación entre ellos la determina bien un tema o asunto, según el coleccionista o autor de la colección (estampas, dibujos, fotografías, etc.) // DE MANUSCRITOS. Término empleado para designar a todos los materiales que se originan en una fuente dada, sin tener en cuenta su forma física o la manera en que fueron producidos o acumulados.

COLEGA: Del lat. collega, de collígere, y éste de légere. Compañero. // Con respecto a una persona, otra que tiene su misma profesión; particularmente, tratándose de actividades intelectuales. // com. Archivero, en relación con otro.

COLOCACIÓN: Acción de colocar. // Manera de estar colocada una cosa. // Empleo o puesto permanente en que alguien se gana la vida. // DE LA PRIMERA PIEDRA. Acción y ceremonia de colocar la de un edificio. // f. Posición de los documentos con respecto a otros. Localización. Emplazamiento, situación en lugar determinado.

COLOFÓN:. Del gr. kolophón, cumbre, remate, fin de una obra. Nota final que se pone en algunos libros; antiguamente se consignaban en ella algunos de los datos que hoy figuran en la portada; ahora, cuando se pone, suele expresar la fecha en que acabó de imprimirse y alguna circunstancia de la impresión. // fig. Algo que se añade como complemento después de terminada una obra, literaria o no. // m. Anotación que suele figurar al final de algunos libros, en la que se hace constar el nombre del impresor, el taller, el lugar, la fecha y a veces la festividad del día u otra circunstancia.

COMENDATARIO-RIA: Eclesiástico secular que disfruta en encomienda un beneficio regular. // Papeles y cartas de recomendación.

COMERCIO: Desfiguración jocosa y achulada de comer, por atracción de comercio. Del lat. commércium, de merx. Actividad de comprar, vender, permutar, etc., para obtener provecho. Mundo constituido por esta actividad y las personas dedicadas a ella. // Cierto juego de baraja. Otro que se juega con dos barajas. // Acto por el cual una persona compra y vende bienes de una manera habitual con el fin de obtener una utilidad.

COMERCIALES: Mercantil. De [del] comercio. // Como la aceptación que tiene en el mercado que le es propio.

COMIENZO: Principio. Acción de comenzar. // Parte de una acción o desarrollo con la que empieza o se empieza algo. // m. Entrada.

COMISIÓN: Del lat. commissio, -onis, de committere, reunir. Dar; recibir; evacuar; etc. Misión encargada a alguien. // Comité o delegación. Conjunto de personas elegidas o designadas para obrar en cierto asunto en representación de un conjunto más numeroso. // Cantidad que se cobra por realizar una comisión de carácter comercial; particularmente, tanto por ciento que percibe el que negocia una compraventa: 'La comisión del corredor la paga el vendedor'. // A COMISIÓN. Aplicado a la manera de vender. Por cuenta de otro, cobrando una comisión por lo que se vende. // EN COMISIÓN. Cobrando una comisión. En depósito. Manera de tener una mercancía un comerciante en su tienda, la cual no ha sido pagada al dueño de ella, sino que se le va pagando a medida que se vende, descontando una comisión el comerciante. // Orden y facultad que una persona da por escrito a otra para que ejecute algún encargo.

COMISO: Decomiso. Confiscación. Sanción por la cual el señor, dueño directo de la tierra, podía recuperarla de su vasallo. Pena de pedimento de la cosa, en que incurre el que comercia en géneros prohibidos o contraviene algún contrato en que se estipuló esta pena.

COMPACTO: Se aplica a una substancia o a un conjunto de cosas en que hay pocos huecos o intersticios. // Usado específicamente en imprenta. Se aplica a la impresión en que hay mucho texto en poco espa-

cio. Deriv. del lat. pángere. // adj. Texto compacto.

COMPAGINACIÓN: Derivados de significado deducible del de compaginar. // f. Técnica que tiene por objeto acomodar en la página, de la manera más artística, agradable y eficaz posible, todo el contenido sustantivo que habrá de conformarla. En el expediente, la compaginación es la ordenación y valoración de todos los elementos gráficos que constituyen la información, dispuesto por su orden original y localizable el contenido en el orden y la forma en que en que lo crea.

COMPARENDO: Del lat. comparendus, el que debe comparecer. Lenguaje de tribunales. Comunicación en que se ordena comparecer a alguien. // Despacho en que el superior o juez cita a alguno, mandándole comparecer en los juzgados o tribunales eclesiásticos.

COMPENDIO: Del lat. compéndium, de péndere, pesar, juzgar, pagar. Tratado breve sobre algo. Extracto de un tratado. n. calif. Síntesis. Se aplica a una cosa que reúne en sí todas las que se expresan. // m. Exposición breve de lo sustancial de una materia extensa. El compendio reduce el texto original, pero conservando su estructura y unidad de pensamiento. Así pues, compendiar una información consiste en suprimir de ella algunos detalles de menor importancia para condensar su contenido, pero respetando éste en su estructura original.

COMPILACIÓN: Acción de compilar. // Obra en que se recogen varios textos. // f. Colección de noticias, leyes o materias entresacadas de los documentos. // Proceso de compilar un programa, esto es, traducirlo desde el lenguaje de programación en que está escrito al lenguaje máquina.

COMPILADOR: Autor de una compilación. // Aplicación que se ha programado para transformar un programa escrito en un lenguaje de alto nivel.

COMPLEMENTO: Del lat. compleméntumm derivado de complere, compuesto con el inusitado plere. Cosa que acaba de hacer completa otra que se expresa. Cosa que añade gracia, belleza, etc., a otra. // Integridad o perfección de una cosa; estado de completa. // m. Nota que se añade a una información para completarla.

COMPONENTES DE LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE GESTIÓN DE ARCHIVOS: Un sistema integral de gestión de documentos se ocupará de todo lo que sucede a los documentos de una organización a través de su “ciclo vital”, es decir, desde su “nacimiento”, pasando por su vida activa y productiva como medio de cumplir con las funciones de la organización, hasta su “muerte” o destrucción cuando hayan cumplido con todas las finalidades pertinentes, o su “reencarnación” como archivos si tienen valores que justifiquen su conservación.

COMPOSICIÓN: Acción de componer. ant., composta. // Cosa compuesta: obra musical o poética. Trabajo hecho en una lengua por el alumno que la está aprendiendo. // Antiguamente, oración dictada por el maestro de gramática en la lengua propia, para que fuese traducida por los alumnos a la que aprendían. // Compuesto. // Substancia compuesta por otras. // Imprenta. Texto dispuesto ya en galeradas para la impresión. // Manera de estar compuesta una substancia o componentes que la constituyen, con sus proporciones. // Acuerdo a que llegan dos o más personas. // Arreglo, generalmente mediante una indemnización, que el derecho antiguo permitía entre el ofensor o delincuente y la víctima o su familia, con el cual el ofensor quedaba a salvo de otro castigo o de la venganza legal. // Componenda. Chanchullo. // DE PALABRAS. Gramática. Procedimiento de formación de palabras mediante la unión de dos o más elementos con valor independiente; se trata generalmente de nombres, verbos o adjetivos a los que se añaden, bien afijos o raíces cultas, bien otros nombres, verbos o adjetivos. En el artículo afijo se trata de la formación de palabras con afijos y, también, para unificar la cuestión, de las palabras formadas mediante la unión

de raíces cultas. Las notas que siguen se refieren a la formación de palabras o expresiones mediante la unión de nombres, verbos o adjetivos del mismo idioma español. // POÉTICA Poesía (poema). // Arreglo que el Derecho antiguo permitía sobre las consecuencias de un delito entre el delincuente y la víctima o familia de ésta, por lo común indemnización.

COMPRENSIBILIDAD: f. Cualidad de comprensible.

COMPRESION: Acción y efecto de comprimir. // Procesamiento matemático para reducir la ocupación en disco de una imagen digital.

COMPROBANTE: Cosa que sirve para comprobar. Particularmente, recibo o documento de los que justifican las partidas de una cuenta. // DE RESERVA DE ESPACIO. Documento que la compañía naviera entrega al exportador en que consta que éste ha hecho la correspondiente reserva de espacio para embarcar una determinada mercancía.

COMPROMISO: Cosa que sirve para comprobar. Particularmente, recibo o documento de los que justifican las partidas de una cuenta. // Escritura en que las partes otorgan el nombramiento de esta obligación contraída. // Convenio entre litigantes, por el cual comprometen su litigio jueces árbitros.

COMPUTADOR-RA: Véase ORDENADOR. // m. y f. Conjunto de máquinas especializadas y complementarias, que constituye un dispositivo de cálculo y tratamiento automático de la información, codificada sobre una base aritmética binaria. sin.: calculador, ordenador. // Dispositivo normalmente complejo, sus partes fundamentales son: memoria (donde se almacenan los datos de entrada, los archivos, los resultados de salida y el programa), unidad de entrada (para suministrar datos y programas al computador), unidad de salida (por donde saca los resultados de sus cálculos), unidad aritmética (que realiza fundamentalmente sumas, restas, multiplicaciones y divisiones) y unidad de control (que organiza el flujo de información y cuida de la ejecución de las operaciones que componen el programa). El computador ha invadido las redacciones de los documentos modernos. Sus aplicaciones en este terreno son múltiples, por ejemplo, para la recepción y almacenamiento de la información procedente de las entidades productoras. Su introducción ha trastocado los tradicionales usos y costumbres en las instituciones exigiendo una formación distinta, de cara a la comprensión de este dispositivo y la forma de manejarlo.

COMUNES: Es lo que contiene al documento.

COMUNICACIÓN: Haber, etc. Acción de comunicar o comunicarse. Establecer, poner en. Posibilidad de comunicarse. Poner; tener, estar en. Relación entre dos o más puntos o personas que se comunican. // Medio por el cual una cosa se comunica con otra. // Abertura o camino que permite el paso de un sitio a otro. // En pl. Medios que sirven para que se comuniquen los puntos geográficos entre sí. // Figura retórica que consiste en una pregunta dirigida por el que habla a sus oyentes, dando por supuesto su asentimiento. // Mandar, etc., cursar. Comunicado. Escrito, telegrama, etc., en que se comunica algo. // Trato correspondencia entre dos o más personas. // Papel escrito en que se comunica algo oficialmente. // Sistema de transmisión de información en donde existen elementos que permiten la concreción del hecho: receptor, emisor, un canal (mayormente refiere al lenguaje) y la información. // Es la acción por la cual el ser humano transmite y recibe opiniones, ideas, pensamientos, informes, instrucciones, órdenes, señales, ya sea en forma individual o colectiva. // En términos administrativos, es la transmisión y recepción de información que se desarrolla en cada una de las diferentes fases de la actividad administrativa y que tiene como finalidad establecer canales o conductos de transmisión de mensajes, los que pueden ser orales o escritos.

COMUNICADO: Participio adjetivo. adj., acompañado de bien o mal. Con buenos o malos

medios de comunicación. // n., en masc. Comunicación. // íd. Escrito enviado a un periódico por una persona a quien interesa y cuyo nombre o cargo se consigna al publicarlo.

COMUNICATIVO-VA: Aplicado a personas; estar; ser. Inclinado a comunicar a otros sus pensamientos, estados de ánimo, etc. // adj. Que tiene aptitud, inclinación o propensión natural a comunicar a otro lo que posee. Perteneciente o relativo a la comunicación.

CONCEPTO: adj., ant. Conceptuoso // n., en masc. Idea. Representación mental de un objeto. Juicio. Pensamiento. Relación establecida por la mente entre varias ideas. // Conocimiento descriptivo de lo que es o de cómo es una cosa. // Opinión. // Evaluación hecha mentalmente de alguien o algo. // Carácter que se atribuye a algo o alguien. / / Cada una de las cosas a que se refieren las distintas partidas que figuran, por ejemplo, en una cuenta o un presupuesto. // Actividad del intelecto humano. // Manifestación de una idea a través de una representación simbólica.

CONCESIÓN: Acción de conceder. Específicamente, cesión por el gobierno a un particular del derecho de explotar algo que pertenece a aquel, o un servicio público. // Cosa concedida. Particularmente, por la administración pública. // Acción de ceder algo en una posición ideológica o en una actitud adoptada. // SIN CONCESIONES. A rajatabla. Sin atenuar por nada ni para nadie la cosa, generalmente una disposición o un comportamiento, de que se trata. // Otorgamiento gubernativo a favor de particulares o empresas, para aprovechamiento privado en el dominio público, explotar obras públicas o aprovechar servicios de la administración general o local.

CONCILIACIÓN: Derivados de significado deducible del de conciliar. // Arbitraje. Procedimiento para resolver por medios pacíficos conflictos internacionales, sometiéndolos al fallo de una tercera potencia, de una persona individual, de una comisión o tribunal.

CONCLUSIÓN: Fin. Terminación. Término. // Acción de concluir o concluirse. // Hecho de quedar concluida una cosa. // Consecuencia. // Conocimiento o idea a que se llega como final de un razonamiento. // Decisión o acuerdo tomado después de tratar una cosa o pensar sobre ella. // Proposición derivada de las premisas. // Generalmente en pl. Tesis que se sostenía en las discusiones escolásticas. // Tribunales. Cada una de las afirmaciones contenidas en el escrito de calificación. // SACAR EN CONCLUSIÓN. Deducir. Llegar por cierto razonamiento o por cierta información a la idea que se expresa. // SACAR [LLEGAR A] LA CONCLUSIÓN. Concluir o deducir la cosa que se expresa. // f. Final de un texto. // Resolución que se toma sobre una materia después de haberla ventilado.

CONDENA: Incurrir en; cumplir. Acción de condenar. // Pena impuesta. // Testimonio que da de la sentencia el escribano del juzgado.

CONDENSAR: Del lat. condensare, deriv. de densus. Concentrar. Hacer una cosa más densa. // En. Abreviar o resumir un tratado o exposición reduciéndola a lo que se expresa. // tr. Reducir un escrito o discurso a menos extensión que la original, suprimiendo lo que se considera innecesario o superfluo, pero respetando en todo lo esencial.

CONDICIONANTE: Acción y efecto de condicionar.

CONDICIONAR: Supeditar. // Hacer depender la realización de una cosa de ciertas condiciones o circunstancias. // intr. Acomodarse una cosa a otra. // Convenir una cosa con otra. // Hacer depender algo de una condición.

CONDICIÓN: Índole. // Naturaleza. // Modo de ser naturalmente una cosa o un género de cosas. // Manera general de ser de una persona, desde el punto de vista moral. // Poco u., en sing. o pl. // Clase. // Manera de ser de las cosas por la cual se pueden clasificar o agrupar. // Clase social o categoría de las personas, particularmente refiriéndose a las antiguas de noble, plebeyo,

hidalgo, esclavo o libre. // En pl. Cualidades. // Clase noble. // En pl. Estado. Situación. Modo de estar una cosa. En pl. // Estado bueno o malo o adecuado para determinada cosa, en que está algo. // Constitución primitiva y fundamental de un pueblo. // SINE QUA NON. Expresión latina equivalente a condición absolutamente necesaria. // SIN CONDICIONES (particularmente con rendirse, someterse o verbos semejantes). Sin exigir ninguna condición para hacer la cosa de que se trata. // DE ADMISIÓN AL SERVICIO DE ARCHIVO. Formalidades que deben cumplir los nacionales y extranjeros, modalidades de inscripción, documentación justificativa que se debe presentar, derechos eventuales que haya que abonar; la tarjeta de lector, cómo se extiende y su validez. // DE REUNIR LOS SERVICIOS DE CONSULTA. Deben reunir tres condiciones fundamentales: 1) disponer de personal calificado y que conozca los documentos del archivo y su utilización para fines de investigación; 2) procurarse ayudas de recuperación de la información para el suministro de datos básicos sobre el origen, la organización y el contenido de los documentos y 3) contar con facilidades para la utilización y la reproducción de los documentos.

CONDUCTA: Observar, seguir. Comportamiento. Modo de conducirse. // Conducción. // Convoy de mulas o carros que transportaba moneda de un sitio a otro. Moneda así transportada. // Dirección (guía o mando). // Comisión para reclutar y conducir gente de guerra. // ant. Contrato o capitulación. // Conducción. // DE UN SISTEMA. Como la dimensión de funcionamiento, conformado por el conjunto de actividades producidas dentro del sistema para relacionar y mantener la dimensión estructural y para lograr los aspectos de receptibilidad y comunicación.

CONDUCTIVIDAD: Conductibilidad eléctrica. Propiedad de los materiales que indica la facilidad para conducir corriente eléctrica.

CONFESIÓN: Acción de confesar[se]. // Cosas que se confiesan. // Manifestar o aseverar alguien sus hechos, ideas o sentimientos. Reconocer y declarar alguien obligado por la fuerza de la razón u otro motivo, lo que sin ello no reconocería ni declararía.

CONFIDENCIAL: Reservado o secreto. // adj. Dícese de la información que no debe publicarse.

CONFIGURACIÓN: Acción de configurar[se]. Forma o aspecto exterior de las cosas; se aplica particularmente a cosas naturales. // Preparación de un ordenador, de un dispositivo o de una aplicación para su correcto funcionamiento.

CONFIRMATORIO: adj. Se aplica a lo que confirma. Tribunales. Específicamente, a la sentencia o auto que confirma otro anterior. // Dícese del auto o sentencia por el que se confirma otra sentencia o auto anterior.

CONJUNTO: Aplicado a acciones. Unido a cierta cosa, simultáneo con ella o tendente al mismo fin; en plural. // Unido o contiguo a otra cosa. // Mezclado, incorporado con otra cosa diversa. // n., en masc. Cosa que siendo una reunión de varias, se considera en el caso de que se trata como una sola. // EN CONJUNTO. Considerado en su totalidad, sin particularizar los distintos aspectos o detalles. // Unido o contiguo a otra cosa. // Incorporado o juntado con otra cosa diversa. // Unido a otro por parentesco o amistad. // DE TRABAJO. Parte de una base de datos obtenida mediante un filtro de la base de datos completa.

CONMONITORIO: Memoria o narración escrita de una cosa. // Relación escrita de cosas o noticias. Carta acordada en que se avisa su obligación a un juez subalterno.

CONMUTADOR: adj. Se aplica a lo que sirve para conmutar. // n., en masc. Dispositivo con que se cambia la dirección de la corriente en una instalación eléctrica. Dispositivo con que se cambia el sentido del movimiento en cualquier máquina. // DE TAREAS. Mecanismo del Shell de DOS para efectuar cambios de contexto entre diferentes tareas.

CONOCIMIENTO: Acción de conocer. // Efecto de conocer, o presencia en la mente de

ideas acerca de una cosa. // En pl. Ideas. Nociones. Cosas que se saben de cierta ciencia, arte, etc. // Facultad de saber lo que es o no es conveniente y de obrar de acuerdo con ese conocimiento. // Documento en que alguien declara haber recibido cierta cosa de otro y se obliga a devolverla. // Comercio. Documento o firma con que se garantiza la personalidad de alguien para que pueda cobrar cierta cosa, cuando el pagador no le conoce. // CON CONOCIMIENTO. (I) Conscientemente. (II) Sensatamente. // CON CONOCIMIENTO DE CAUSA. No a la ligera, sino conociendo debidamente los motivos o antecedentes que justifican la determinación o acción de que se trata. // Acción y efecto de conocer. // Razón natural, entendimiento, inteligencia. // Sentido, dominio de las facultades. // com. Documento que da el capitán de un barco mercante en que manifiesta tener a bordo ciertas mercancías que entregará a la persona y en el puerto designado por el remitente. // Ciencia, noción, sabiduría.

CONSERVACIÓN: Acción y efecto de conservar [se]. Conservar, mantener una cosa en buen estado, preservarla de alteraciones. // Guardar con cuidado alguna cosa: *conservar un recuerdo*. // Es la actividad que comprende todas las actuaciones necesarias para que los documentos de archivos se conserven en tanto duren sus valores. Permite tomar al documento como prueba e información. // DE LOS ARCHIVOS. Una vez determinado mediante el proceso de evaluación lo que vale la pena conservar permanentemente en los archivos, la tarea de los archivistas consistirá fundamentalmente en preservar dichos documentos y tener información que difundir.

CONSERVAR: Del latín conservare, de servare. Guardar. Mantener. Hacer que dure una cosa, que dure en un sitio o que dure en buen estado. // Tener guardado. // Dat. conservare; decum, con, iservare, guardar. Mantener una cosa de manera que no se pierda o deteriore. // También referente al almacenamiento, el archivero habrá de guardar y conservar materialmente los documentos sobre los que más tarde hará una selección buscando una conservación definitiva.

CONSIDERACIÓN: Dirigir, fijar; atraer, merecer. Acción de considerar o pensar sobre las ventajas, inconvenientes y circunstancias de una cosa. // En pl. Reflexiones sobre un asunto acerca del cual hay que tomar una resolución. // Pensamiento sobre cierto inconveniente de una cosa o sobre cierto perjuicio que puede causar, que detiene de hacerla. // DE CONSIDERACIÓN. Considerable. Importante. // PONER ANTE LA CONSIDERACIÓN. Mostrar. // RESPECTO AL ACCESO. Una vez determinado si un documento tiene un valor permanente, éste pasa a formar parte de los archivos. Su registro implica no sólo la transferencia física a las instalaciones de los archivos, sino también una transferencia formal de título: de la institución que lo produjo a la autoridad competente de los archivos. Un elemento esencial de esta transferencia de custodia física y jurídica es el acuerdo mutuo en cuanto a los términos de acceso al documento. Dicho acuerdo debe dejar en claro cuándo se puede disponer de los documentos para fines investigativos, determinando además si hay algún tipo de documentos o alguna categoría de información contenida en ellos de que se pueda disponer antes o que se deba retener durante períodos más largos y que habrá que definir claramente.

CONSTANCIA: Cualidad de constante. // Acción y efecto de hacer constar algo fehacientemente. // Dícese del certificado entregado por autoridad competente. // Nombre que se asocia a un lugar de la memoria del ordenador en el que se guarda un dato que sólo puede ser consultado pero no modificado.

CONSULTA: f. Acción y efecto de consultar. // Parecer o dictamen que por escrito o de palabra se pide o se da acerca de los documentos de los archivos. // REGISTRADAS. Las consultas que no se hacen por contacto directo en la sala de estudio, inclu-

yendo consultas contestadas por teléfono, por escrito o por el envío de información general preparada, tal como folletos.

CONSULTOR-RA: Consultante. // adj.-s. Profesional cualificado, en razón de su experiencia y formación especializada, a quien los clientes recurren para obtener orientación precisa sobre problemas de relaciones públicas, o para solicitar la elaboración de diagnósticos, programas y políticas de comunicación.

CONSUMIDOR-RA: adj. y n. Se aplica al que consume. // Comprador. // Se aplica particularmente a las personas que compran los productos de la industria, la agricultura, etc.

CONTABLE: Contador. Tenedor de libros. Empleado que lleva la contabilidad de una casa comercial. // Registro. Asientos de contabilidad, comprobantes de las operaciones realizadas.

CONTAINERS: Recipientes prismáticos, de secciones rectangulares, de un volumen equivalente a un metro cúbico o más, destinado al transporte y almacenamiento de documentos de valor. Provistos de dispositivos que facilitan su manipulación y pueden ser fácilmente separados del vehículo que los transporta .

CONTENEDOR: Recipiente de dimensiones normalizadas que sirve para el transporte de materia a granel , o de lotes de piezas u objetos cuyo embalaje permite simplificar. // Es lo que contiene al documento // Llamado también formato.

CONTENIDO: Participio adjetivo. // Circunspecto o reservado; se aplica al que se contiene y no exterioriza sus emociones o sentimientos. // n., en masc. Cosa contenida. // Asunto, substancia o fondo de un escrito, discurso, etc. El contenido se expresa normalmente acompañado de *con*. Pero, si se expresa conjuntamente el contenido y el continente, particularmente si éste es el continente natural de la cosa de que se trata, o bien si se sobrentiende *lleno de*, con sentido ponderativo, se expresa con *de*. // m. Conjunto de significados de un contenido sustantivo de los documentos. Estudio del contenido. Investigación sistemática y cuantitativa de los elementos constitutivos de un texto o de un conjunto de textos. // Tema o asunto: el contenido de alguna cosa en particular. // SUSTANTIVO. Carácter de los documentos que contienen temas de personas, lugares, cosas, fenómenos, etc. // Es el tema principal. Es el carácter más amplio. Es saber de que se trata el elemento o la cosa que se analiza.

CONTINENTAL: De un continente o del continente de que se trate. // Agencia que se encarga de llevar comunicaciones o recados a domicilio dentro de una población. // Carta enviada por medio de una de estas agencias. // Escritorio público. Carta o aviso emanado de él y conducido por uno de sus empleados.

CONTINENTE: n. y adj. Se aplica a la cosa, vasija, envoltura, etc., que contiene a otra. // Moderado. Templado. Se aplica a la persona que tiene continencia (virtud). // n. Aspecto de una persona; particularmente, cuando se emplea laudatoriamente. // Es una cosa que contiene a la otra.

CONTRADOCUMENTO: Der. Instrumento secreto, en el que constaba la voluntad real de las partes, distinta de la que aparece en el instrumento redactado para disimular ante terceros la voluntad real.

CONTRASEÑA: Contramarca. // Segunda marca añadida a una ya puesta en fardos, animales, etc. // Señal, sólo conocida por el que la pone, que alguien pone en un objeto para reconocerlo entre otros. // Palabra o frase sólo conocida por los que están en el mismo bando, organización, etc., que les sirve, diciéndola, para reconocerse entre sí. // Palabra usada en forma semejante en la milicia para ser reconocido por los centinelas. Palabra que se da en la orden del día y que, añadida al santo y seña, sirve para el reconocimiento y recibo de las rondas. // Papel, cartón, etc., que se da en los teatros y otros espectáculos a los que necesitan salir para que puedan volver a entrar. // Palabra clave.

CONTRATA: ant. Contrada. // Lugar. // Contrato escrito. // Contrato de un servicio. Particularmente, el de un servicio público, hecho por una entidad oficial con un particular que ha de realizarlo. También el de los artistas hecho por las empresas de espectáculos. // Procedimiento para la construcción de una obra en que, a diferencia del llamado por administración, se contrata la ejecución con un contratista por una cantidad fija. // Documento con que se asegura un contrato. // Contrato que se hace para ejecutar una obra material, o prestar un servicio por precio determinado.

CONTRATO: Acuerdo establecido con ciertas formalidades entre dos o más personas, por el cual se obligan recíprocamente a ciertas cosas. Documento en que se consigna. // DE COMPRAVENTA Contrato de compra y venta. // CONSENSUAL. Aquel para cuya efectividad basta el mutuo consentimiento. // ENFITÉUTICO. El que se establece entre el propietario de una finca y otra persona a la que se cede el dominio útil de ella a cambio del pago de un canon. // DE RETROVENDENDO. Aquel en que se estipula que el vendedor podrá recuperar la cosa vendida dentro de cierto plazo, devolviendo la cantidad recibida. // Acuerdo de varias personas sobre una declaración de voluntad común destinada a reglar sus derechos. Documento donde se transcriben los términos de dicha manifestación común.

CONTRIBUCIÓN: Acción de contribuir. // Cosa que se hace o da para contribuir a algo. // Tributo. Pago que, por los distintos conceptos establecidos, están obligados a hacer los ciudadanos para contribuir a sostener los gastos del Estado, la provincia o el municipio. Dentro de la denominación general tributo, en su denominación particular, unos de estos pagos reciben el nombre de contribución y otros el de impuesto; se llaman generalmente contribución los del Estado, e impuestos los provinciales o municipales. // PONER A CONTRIBUCIÓN. Hacer uso en una ocasión de cierta cosa, con determinado fin. // Cuota o cantidad que se paga para algún fin y principalmente la que se impone para las cargas del Estado. // AL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL. Se encuentra estrechamente unida a su función como memoria institucional (más aún, es uno de sus componentes). Esto se aplica especialmente a los países en desarrollo, en que el impulso y la responsabilidad del desarrollo incumbe al gobierno. // DE LOS ARCHIVOS A LA INVESTIGACIÓN. Como los archivos reflejan toda la gama de actividades gubernamentales importantes, pueden contribuir en gran medida a la investigación. Sirven, en primer lugar, de memoria institucional colectiva del gobierno y sus dependencias. Fuente única de información sobre iniciativas anteriores, y de información demográfica, económica y social, útil en la planificación y el desarrollo a nivel local, regional o nacional. Los archivos contienen también documentación esencial sobre la identidad, los derechos, los privilegios, exenciones y responsabilidades de personas y organizaciones.

CONTROL: Del. fr. contrle, contracción de contrerle, compuesto con rle, registro, del m. origen que rol. Esta palabra es de origen francés y tuvo originariamente el significado de comprobación o inspección; después se ha hecho internacional y a esos significados se han añadido otros afines. En español se emplea ampliamente, a pesar de haber sido hasta ahora enconadamente combatida por los puristas. Tiene los significados de comprobación, inspección, observación, vigilancia y hasta, en algunos casos, cuenta o medida; en resumen, de acción de mantenerse conscientemente enterado de cierta cosa cuyo conocimiento interesa para determinada finalidad. // Por otro lado, tiene los significados, afines a los anteriores, de autoridad, dirección, dominio, intervención, mando, preponderancia, regulación... o sea, de limitación de la libertad o espontaneidad de una acción o fenómeno. // Comparación de una acción, persona o cosa, con previsiones y objetivos prefijados, para detectar y explicar sus eventuales desviaciones, y

determinar su ajuste a los resultados deseados.

CONTROLADO: Acción y efecto de controlar.

CONTROLADOR: Programa que hace posible el control de un dispositivo como una impresora, un terminal gráfico, un escáner, etc. // DE DISCO DURO. Tarjeta que se encarga del control de los discos duros. Esta tarjeta transforma la información digital de la UCP en datos analógicos.

CONTROLAR: Ejercer control, en la primera acepción, o sea ejercer vigilancia o efectuar una comprobación o cómputo de alguna cosa. // Ejercer control en la segunda acepción: limitar la libertad o espontaneidad de una acción o fenómeno. // Comprobar, verificar, fiscalizar, examinar, revisar, registrar, inspeccionar. // Dirigir, dominar, regular, mandar.

CONVOCATORIA: Acción de convocar. // Anuncio con que se convoca. // Anuncio o escrito que convoca.

COPIA: Del latín copia, abundancia; quizá se pasase a la acepción copia, reproducción, por haberse aprovechado en algún uso la relación entre abundancia y multiplicidad. // Culto. Abundancia de ciertas cosas, de las que se hace algún uso. // Acción de copiar. // Hacer, obtener, sacar. Cosa hecha copiando. // Cada ejemplar de los que se hacen iguales de un escrito, un dibujo, etc. Cada ejemplar hecho a mano de una obra musical. // Retrato, dibujo o pintura hechos copiando del natural. // n. calif. Cosa muy parecida a otra determinada. // INTERMEDIA. Cine. Copia positiva de una película sacada en cinta de grano muy fino para obtener con ella nuevos negativos. Es la expresión aprobada recientemente por la R.A. para sustituir a la inglesa copy lavender. // Es el ejemplar de un documento que contiene el texto del original, pero que no ha sido producido para cumplir el objetivo por el cual se creó el documento y por lo tanto omite requisitos del original o lleva la advertencia *Es copia*. // Traslado o reproducción de un escrito. // Reproducción exacta de un escrito, impreso, composición musical, obra artística, etc. // DE SEGURIDAD. Copias de ficheros o aplicaciones que se efectúan para poder recuperar datos o programas en caso de un fallo del ordenador. // ELECTROSTÁTICA. La obtenida por medio de la electrografía. // p. ext. fotocopia, fotostática, fotocopia. // Textual. La que se hace por extenso (o por entero) de un discurso, conferencia, declaración, documento, etc. // XEROGRÁFICA. La obtenida por medio de la xerografía. // Presentan un hecho tal y como resulta de otro documento, son la reproducción de originales. Las copias pueden ser simples (reproducción hecha por una persona que no garantiza con su autoridad la exactitud de la misma, puede ser de un documento aislado o en forma de copiadores), certificadas y códices diplomáticos (registro, cartularios). Actualmente gracias a la tecnología existe la reproducción de los documentos; es un problema para los archivos, por cuanto implica un aumento indiscriminado de la documentación y por el peligro que puede suponer la existencia de planes de microfilmación con la posterior eliminación de originales. // Por el grado de exactitud con que refleja en el texto original pueden ser copias facsimilares o reproducciones, son las que se efectúan mediante un aparato que garantizan la igualdad del texto duplicado con el texto original. Pueden ser fotocopia, copia heliográfica, copia al papel carbónico, microfilme, etc. Las copias simples u oculares son las que se realizan por el método tradicional de leer para volver a escribir. El fin de las mismas puede ser: para constancia, para distribución, para seguridad, para facilitar el uso, etc. // AUTÓGRAFAS. Son las hechas por el mismo autor original. No deben confundirse con el original múltiple. // CERTIFICADAS. Son aquellas que al ser legalizadas públicamente, se avala su fidelidad y surten los mismos efectos que el original. // FACSIMILARES O REPRODUCCIONES. Son las que se efectúan mediante un aparato que garantiza la igualdad de texto publicado con el original. // SIMPLES O LIBRES U OCULARES. Re-

producen sólo caracteres internos, no responden a ninguna autoridad legalmente creíble. Son las que se realizan por el método tradicional de leer para volver a escribir.

COPIADOR: adj. Se aplica al que copia o se dedica a copiar. // n., en masc. Libro copiador. // Libro de hojas de papel delgado donde se vuelcan por medio de planillas o comprobantes copiativos, registraciones contables, facturas, cartas.

COPIADORA: f. En fotografía, máquina que permite sacar copias de negativos o de originales empleando diversos materiales sensibles. Reprografía.

COPISTA: Persona que copia o se dedica a copiar. Autor de la copia de una obra literaria anterior a la imprenta. // com. Persona que se dedica a copiar escritos ajenos. // Persona que se dedicaba a copiar obras literarias, antes de la invención de la imprenta. // Amanuense. // Oficio antiquísimo, los primeros libreros romanos y griegos fueron copistas, durante la Edad Media quedó reducido a los monjes de los monasterios, gracias a cuya labor se salvaron para la posteridad muchos manuscritos antiguos. Códice. Se destacaron los de los conventos de San Martín de Tours (Francia), Montecassino (Italia) y los de los monasterios de San Mauro Bobbio y Fulda (Alemania). Calígrafos expertísimos, se especializaban en tareas distintas mientras uno vigilaba la sala o dictaba desde un estrado, otros escribían, preparaban el pergamino y la tinta, ornamentaban, ilustraban y encuadernaban. A mediados del siglo XII aparecieron los copistas laicos (escribas y amanuenses), que hacia mediados del siglo XV eran capaces de producir, en las orillas del Rin, hasta seiscientas copias de un original.

COPISTERÍA: f. Establecimiento donde se hacen copias y reproducciones.

COPYRIGHT: Palabra inglesa con que se consigna en los libros, generalmente en la anteportada, el hecho de estar registrado y garantizado el derecho exclusivo de su reproducción, con la expresión de la fecha y la persona o la entidad en favor de la cual se establece ese derecho. masc. Esa consignación. // Voz inglesa; derecho de copia, derecho que se reserva el autor de una obra literaria, científica, artística, etc., de reproducirla y explotarla por un tiempo que la ley establece. Normalmente, la palabra copyright se sustituye por el símbolo internacional ©, seguido del nombre del poseedor del derecho de reproducción (persona física o jurídica) y el año de la primera edición. // Derecho de autor. Propiedad intelectual.

CORANTO: m. Término de origen italiano que se aplicó a las primeras gacetas, y que se imitó en países como Holanda, Inglaterra y Alemania en la primera mitad del siglo XVII. En 1621 se imprimieron en Inglaterra al menos seis corantos. El más conocido de aquella época es *A Current of General News*, publicado el 14 de mayo de 1622, considerado el primer periódico verdadero, aunque se ha perdido. Era semanal, y su título no permanece el mismo en cada edición. Se trataba de un folleto en octavo de unas veinte páginas. En general, contenía temas relativos al exterior del país.

CORPUS: Día del Corpus. Día (el sexagésimo después del domingo de Resurrección, que es jueves) en que la Iglesia conmemora la institución de la Eucaristía. // Conjunto de documentos históricos que se publican ordenados y analizados para fines históricos.

CORRESPONDENCIA: Acción de corresponder o corresponderse. // Relación entre cosas que se corresponden. // Trato entre dos personas por correo. // Relaciones comerciales. Despachar. Conjunto de cartas o comunicaciones enviadas o recibidas. // EN CORRESPONDENCIA. En pago. Para corresponder a algo. // Conjunto de cartas que se reciben o expiden. // f. Agencia de colaboración que envía por correo textos o fotografías para su publicación o bien para información privada. (Existen desde los orígenes del periodismo impreso). Información que suministra un corresponsal. // Cartas que se reciben en una institución.

CORRUPCIÓN: Acción y efecto de corromper o corromperse. // Soborno. // ant. Diarrea. // DE MENORES. Acción de corromper a algún menor de edad; es un tipo jurídico de delito. // f. Alteración o vicio en lo escrito. // Abuso introducido en las cosas no materiales.

COSAS: Del lat. causa; véase CAUSA; acusar, concausa, encausar, excusar, recusar; causahabiente, causídico. // Nombre equivalente en lenguaje corriente a ente o ser en lenguaje filosófico. Es aplicable a todo aquello que puede ser objeto del pensamiento sujeto u objeto de un juicio o una oración gramatical. // Las acepciones siguientes representan usos más restringidos o usos específicos: objeto que existe fuera de la mente. Cosa que se piensa, se dice o se hace. // En pl. Lo que pasa, los sucesos que afectan a alguien. // En pl. Objetos que se emplean en conjunto para algo. Objetos que pertenecen a alguien. // Objeto inanimado. // Derecho. Por oposición a persona, el objeto de la relación jurídica; por ejemplo, la cosa poseída; en este sentido, los esclavos eran cosas. // En pl., ser cs. de, tener cs. Dichos o acciones de una persona, que se consideran extravagantes o chocantes y característicos de ella. // Encierra en su concepto objetos materiales. Se subdividen en dos grupos: 1) los artificiales, en los que interviene la mano del hombre, los mismos que se subdividen de acuerdo con las especialidades a que corresponden. Si hablamos de automóviles, tractores, maquinarias, generalizaremos como mecánica; si de puentes, caminos, represas, como ingeniería, etc. y 2) las cosas naturales que a su vez se subdividen de acuerdo con los reinos de la naturaleza: minerales, vegetales y animales.

COTO: Del lat. cautus, partic. de cavere. Vedado. Terreno acotado. Particularmente, terreno de caza cercado o donde está prohibido cazar. // Hito. Marca. Mojón. Poste. Señal, particularmente si es de piedra tosca, con que se marcan los límites de un terreno. // Antiguamente, en algunos sitios, población de una o más parroquias situadas en territorio de señorío. // ant. y u. en Rioja, España. Multa o pena pecuniaria señalada por la ley. // ant. Norma. // Acuerdo tomado por los comerciantes de no vender una cosa sino a determinado precio. // Medida de longitud equivalente a medio palmo o a lo que abarcan juntos los cuatro dedos de la mano. // REDONDO. Finca rústica muy extensa. // PONER COTO. Impedir que siga adelante un abuso, desorden, etc. Convenio entre comerciantes para fijar el precio de venta de algún artículo.

CREADOR: adj. y n. Se aplica al que o lo que crea. // Aplicado a las personas, a su inteligencia, a su temperamento, etc. Capaz de crear obras de arte, literarias o científicas originales. // Dícese por antonomasia de Dios, que sacó todas las cosas de la nada. // Que crea.

CREAR: deriv. por vía culta del latín creare. Hacer que empiece a existir una cosa. // Particularmente, hacer Dios el mundo. // Producir una obra artística. // Iniciar una empresa, una institución, etc. Dar los medios económicos para establecerla. // Aplicado a cargos eclesiásticos importantes. Elegir o designar. // Representar con arte muy personal un personaje en el teatro. Más frecuentemente, hacer una creación. // Establecer un nuevo cargo o dignidad. // Fundar, instituir, introducir una cosa por primera vez y, en sentido figurado, darle vida, hacerla nacer.

CREDENCIAL: adj. Destinado a acreditar algo. // n. Documento que se entrega a un funcionario en que consta que ha sido nombrado para cierto empleo, a fin de que se le dé posesión de él. // Orden u otro documento que sirve para que a un empleado se le dé posesión de su puesto.

CRIPTOGRAMA: Escrito en clave; texto escrito en clave. Documento cifrado.

CRÓNICA: ant., corónica. Anales. Historia en que se van exponiendo los acontecimientos por el orden en que han ido ocurriendo. // Información dada en un periódico referente a sucesos actuales. // f. Artículo narrativo, valorativo, interpretativo e informativo, de extensión variable y sobre temas de ac-

tualidad, generalmente narrado según el orden cronológico de los acontecimientos. // Historia en que se observa el orden de los tiempos, cuando es manuscrito u original.

CRONOGRAMA: Inscripción medieval agregada a los libros para disimular la fecha de los mismos, mediante la combinación destacada de ciertas letras.

CRONOLOGÍA: Ciencia de la medición del tiempo histórico y de la fijación de fechas. // Aspecto de la historia que se refiere a la fecha y orden de los sucesos. // Ciencia que determina el orden y fechas de los asuntos históricos. // Es la ciencia que tiene por objeto determinar el orden y cómputo del tiempo de los sucesos históricos.

CRONOLÓGICO: De [de la] fecha. // Tipo de ordenación donde la unidad elegida para determinar dicho orden es la fecha o data.

CUADERNO: Del lat. quaternus, de quattuor. Libreta. Conjunto de pliegos de papel, originariamente cuatro, cosidos o encuadernados, que se emplea para escribir apuntes, cuentas, anotaciones, etc. // Libro empleado para el registro de cierta cosa; como el cuaderno de millones de la Mesta. // Imprenta. Conjunto de cuatro pliegos uno dentro de otro. // inf. Baraja. // Castigo que se imponía a los colegiales por faltas leves. // Madero del marco de Valencia, de 30 palmos de largo, 17 dedos de tabla y 16 de canto. // DE BITÁCORA. Marina. Libro en que se apuntan las incidencias de la navegación. // DE CORTES. Cuaderno con la relación de los acuerdos tomados en cada sesión de ellas, que se redactaba desde el siglo XVI. // Libro pequeño o conjunto de papel en que se lleva la cuenta o razón, o en que se escriben algunas noticias, ordenanzas o instrucciones.

CUADRO: Del lat. quádrum, de la misma raíz que quattuor. adj. Cuadrado. // n., en masc.; a, de. Cuadrado dibujado con rayas, listones, etc. Particularmente, cuando constituye el dibujo de una tela. O cuando lo forman objetos colocados en cuadro. // Pintura, dibujo o grabado ejecutado sobre papel, tela, etc., generalmente colocado en un marco, que se pone como adorno en las paredes. Conjunto de esa pintura, etc., con el marco. // Imprenta. Tabla de madera o plancha de metal que baja al mismo tiempo que se mueve el husillo, para comprimir el pliego contra el molde a fin de que tome la tinta. // Cada una de las partes en que se dividen algunas obras teatrales, más breves que los actos, para cada una de las cuales se cambia la escena, a veces a la vista del público. // Aspecto que presenta el escenario en un momento dado en la representación de una obra teatral. // Conjunto de los jefes o del personal de cierta clase de una organización. // DE DISTRIBUCIÓN. Panel de control. En una central eléctrica, tabla de mármol u otro material aislante sobre la que están montados los dispositivos adecuados para establecer las conexiones entre los generadores y las líneas de servicio, así como aparatos de medida, amperímetros, voltímetros, etc. En una central telefónica, tabla semejante en donde están los dispositivos para establecer e interrumpir la comunicación entre los abonados. // SINÓPTICO. Desarrollo de una clasificación, exposición de una materia, etc., en una plana, en forma de epígrafes comprendidos dentro de llaves, etc., de modo que el conjunto puede ser abarcado de una vez con la vista. // VIVO. Ficción de un grupo escultórico por personas que permanecen inmóviles. // CLASIFICADOR. Se denomina así al conjunto integrado por un instructivo o manual sobre archivo y tablas clasificadoras principal y auxiliares. // DE CLASIFICACIÓN. Andamio para sistematizar cada fondo en sus secciones y series.

CUALITATIVA: De [de la, de las] cualidad [es]. En función de la naturaleza del criterio empleado esta forma de selección puede ser intrínseca o bien extrínseca.

CUENTA: Llevar; perder. Acción y efecto de contar. // Adición, división, multiplicación, resta, sustracción, suma. // Descuento, estadística, estado, factura, gallarín, presupuesto, razón, recado, receta, recuento, relación jurada. // Hacer, sacar. Operación aritmética de sumar, restar, multiplicar o dividir.

Esas operaciones hechas con cantidades que se refieren a cosas concretas, para conocer un resultado que interesa, relacionado con ellas. // Relación de partidas y cantidades que reflejan una actividad comercial o cualquier otra en que hay gastos e ingresos. // Conjunto de partidas que una persona tiene que cobrar de otra o que una persona debe a otra. // Recibo que se extiende para el cobro de algo, detallando las partidas. // Asunto. Cosa. Incumbencia. Asunto, responsabilidad, etc., que es de alguien determinado y no de otros. Cargo. Responsabilidad, obligación, ocupación o atribución de la persona que se expresa. // ABIERTA. Crédito. // CORRIENTE. Cuenta que una persona tiene en un banco sobre un depósito de dinero hecho por ella, para poder ingresar o retirar cantidades. // DE CRÉDITO. Cuenta corriente en que se permite al titular de ella sacar más dinero del que tiene depositado. // PRENDARIA. La de crédito, cuando para responder del saldo negativo hay constituida una hipoteca, por ejemplo sobre valores depositados por el acreedor en el mismo banco. // GALANAS. Proyectos o cálculos ilusorios. // LAS CUENTAS DEL GRAN CAPITÁN. Por alusión a las que, según la leyenda, le presentó este personaje al rey Fernando el Católico cuando se las pidió de su gestión en Italia, cuenta en que las partidas son exageradas o fantásticas. // ABRIR [ABRIR UNA] CUENTA. Hacer un ingreso y la gestión correspondiente en un banco para tener en él cuenta corriente. // PONER ALGO EN CUENTA. Incluirlo en la cuenta de lo que alguien debe. // Papel en que está escrita alguna razón compuesta de varias partidas que al final se suman o restan.

CUERPO: Del latín corpus. Cualquier porción de materia. Geometría. Objeto de tres dimensiones. Cada una de las substancias químicas de composición definida. // Parte semejante en un objeto cualquiera. Parte principal, por ejemplo de un libro, prescindiendo de accesorios como prólogo, índices, etc. // Cada parte de un edificio, un mueble, etc., separada de las otras de manera distinguible al exterior, vertical u horizontalmente. // Colectividad a la que se supone dotada de personalidad. Corporación. Organismo del estado, cultural o político, formado por un conjunto de personas que se reúnen a deliberar. // Conjunto de empleados adscritos a determinada función, organizado en categorías. // Cada volumen o unidad material de una obra escrita. // Se puede aplicar a un conjunto de cosas o de ideas que forman una unidad. Particularmente, cuerpo de leyes o cuerpo de doctrina. // Cada tamaño de letras de imprenta, designado con un número de puntos. // Grosor mayor o menor de los tejidos, papeles, etc. // Consistencia. Grado mayor o menor de densidad de una masa semilíquida o pastosa. // Figura con cierto significado, por ejemplo en un emblema. // DEL DELITO. Objeto con el cual o en el cual se ha cometido un delito y que conserva huellas claras de él. // DIPLOMÁTICO. Conjunto de los representantes diplomáticos extranjeros en un país. // FACULTATIVO. Cuerpo de empleados cuyos individuos necesitan poseer un título universitario o técnico. // LEGAL. Compilación de leyes. // LEGISLATIVO. Asamblea política de las que elaboran las leyes. // DE LEYES. Cuerpo legal. // COLEGISLADORES. Conjunto de las dos cámaras que componen el poder legislativo en un estado organizado democráticamente. // DE CUERPO ENTERO. Aplicado a fotografía, retrato o palabras equivalentes. Comprensivo de todo el cuerpo del retratado. // DE MEDIO CUERPO. Se dice del retrato que lo es sólo de la mitad superior del cuerpo o algo más. // Considerado como la parte central del documento y del asunto, el contenido sustantivo de lo que se ha escrito o se quiere comunicar. Es el conjunto de lo que se dice en la obra escrita, con excepción de los índices y preliminares, sobrevive desde el punto de vista archivístico, como el encolumnado en el inventario, donde se vuelcan todos los documentos relativos a los documentos. El cuerpo o espíritu del documento, a su vez se

subdivide en: preámbulo, del latín praeámbulus, comp. con prae-, pre-, y la raíz de ambulare. // Exordio. Introducción. Prefacio. Proemio. Prólogo. Explicación o advertencia que se hace antes de un escrito o un discurso acerca de lo que se va a decir. Exordio, prefación; rodeo o digresión antes de entrar en materia. a. vorwort; f. préambule; i. preamble; it. preàmbolo; p. preámbulo. En esta parte se consigna en forma somera lo que contiene el cuerpo en forma general. Como todo preámbulo los conceptos que se emiten se refieren a lo fundamental que viene posteriormente y encierra su espíritu. // Impreso de cualquier clase. En sentido restringido, libro, periódico o revista. En particular, los publicados por una entidad como producto de su actividad o referentes a ella. Acción y efecto de notificar. Documento en que se hace constar de algo. Es el anuncio del acto que se va a realizar o ejecutar. Narración. fem. Acción de narrar. Relato. Cosa narrada. Dialéctica. Parte de un discurso en que se exponen los hechos. Es el detalle del asunto principal. La relación de hechos. Ésta es la parte variable de los documentos, el contenido sustantivo. Disposición: acción de disponer o disponerse. Orden o colocación: manera de estar dispuesto o colocado algo. Específicamente, en arquitectura, distribución de las partes del edificio. // Dar, dictar; abolir, anular, derogar; infringir. Orden de alguna autoridad, o ley que dispone lo que hay que hacer o cómo hay que hacer algo. // ÚLTIMA DISPOSICIÓN. Última voluntad. Testamento. // Acción y efecto de disponer o disponerse. Aptitud para algún fin. Precepto legal o reglamentario, orden y mandato del superior. Es lo que el dador del documento dispone. // CUERPO DE ARCHIVOS. Se denomina así a la utilización simultánea en un archivo de varios métodos, por convenir a sus necesidades. // DESCRIPTIVO. Se denomina así al auxiliar descriptivo que por sus características no pueden ser clasificados como inventarios o catálogos.

CURSOR: Carácter luminoso (generalmente una flecha, cuadro o subrayado) que en una pantalla o monitor, indica el lugar en que se sitúa la intención del operador.

CULTURA: En sentido amplio, cultivo. Este significado tiene como sufijo, así como en la expresión cultura física y en alguna otra, pero es desusado en general. // Conjunto de los conocimientos no especializados, adquiridos por una persona mediante el estudio, las lecturas, los viajes, etc. // Conjunto de los conocimientos, grado de desarrollo científico e industrial, estado social, ideas, arte, etc., de un país o una época. // Civilización. Conjunto de la actividad espiritual de la humanidad. Se ha propuesto, sin que haya llegado a cuajar la idea, una distinción entre cultura y civilización, aplicando la primera palabra al grado de perfeccionamiento social o de las relaciones humanas y reservando la segunda para el progreso científico y material. // Mejoramiento de las facultades físicas, intelectuales y morales del hombre mediante el ejercicio y la práctica de ellas, y resultado y consecuencia de ese mejoramiento en la vida del individuo y de la sociedad.

D

DACTILOGRAMA: Impresión o reproducción gráfica de los dibujos papilares de la extremidad de los dedos de la mano.

DAGUERROTIPIA: Derivados de significado deducible del de daguerrotipo. // f. Método para fijar imágenes sobre una placa de cobre plateada y sensibilizada con vapores de yodo, inventado por Daguerre y Niepce. El resultado era una imagen positiva.

DAGUERROTIPO: Procedimiento fotográfico en que el negativo se obtenía sobre una plancha de cobre. // Aparato empleado para esa clase de fotografía. // Fotografía así obtenida. // m. Daguerrotipia. Imagen obtenida por este método.

DATA: Del lat. data, fem. del partic. de dare. Haber. Sección de una cuenta por partida doble en que se consignan las partidas entregadas por el titular de la cuenta. // Contracción de data charta, puesta originariamente delante de la fecha de un documento. Fecha puesta en un documento. // ant. Permiso dado por escrito para hacer cierta cosa. // DE DATA. Calificativo aplicado a una variedad de ciruela negra de sabor muy delicado. // f. Lugar y fecha de redacción de una pieza documental, que deben figurar en el encabezamiento o protocolo del documento. Lugar y fecha donde se produce una pieza documental.

DATACIÓN: Acción y efecto de datar y fechar. // Fórmula de un documento que manifiesta la fecha en que ha sido extendido. // Es la fecha que puede incluir el lugar.

DATO: Barajar, manejar, utilizar. Noticia de un detalle o circunstancia que sirve para ayudar a formar idea de un asunto. Cada cantidad, magnitud o relación conocida de aquellas con que se opera para obtener la solución de un problema matemático. // Título de gran dignidad en algunos países de Oriente. // Del lat. dato, lo que se da. Antecedente necesario para llegar al conocimiento exacto de una cosa o para deducir las consecuencias legítimas de un hecho. Documento, testimonio, indicio o detalle que permiten clarificar algo. // Es cada unidad semántica de un mensaje, por ejemplo: fechas, nombres, sustantivos, verbos, etc. // PRÁCTICO Y REGLAMENTARIO. Datos agrupados en un capítulo introductorio dedicado a exponer informaciones de orden general y práctico relativas al servicio de archivación objeto de la guía, así como las condiciones de la investigación. // Es el elemento básico de información representado en forma binaria, es decir formado por bits. // DE CONCENTRACIÓN. Es el archivo intermedio que reúne la documentación de todo un sistema integrado de archivos.

DEBER: Del latín debere, derivado de habere. Con un verbo en infinitivo, tener obligación de hacer lo que ese verbo expresa. Corrientemente, expresa obligación moral. // Con un nombre, estar obligado a dar o hacer la cosa expresada por ese nombre, bien por haber recibido antes un equivalente de la persona a quien se debe, bien como pago de un servicio, bien por cortesía, etc. // Puede también ser el complemento la cosa por la que se debe. // Con la preposición de y un verbo en infinitivo, haber indicios o tener indicios el que habla de que ocurre lo que ese verbo expresa. // n., ser d. de; cumplir con su d.; faltar a su d.; pendiente de su d. Obligación moral que afecta a cada hombre de obrar según los principios de la moral, la justicia o su propia conciencia. Con expresiones como cumplir [cumplir con] el deber de, tener el deber de, esa obligación particularizada en un caso concreto, en algo que se debe hacer en virtud de ciertos principios naturales o establecidos. Puede llevar un adjetivo o un complemento con de. // Ser. Cosa que hay que hacer por deber. Obligación. Cosa que alguien tiene el deber de hacer por su cargo, por una misión recibida, etc. // DE INFORMACIÓN. En España, obligación del Gobierno, la administración y las entidades públicas de facilitar información a las agencias de noticias que lo soliciten por escrito. // Derecho a obtener información oficial, de informar. // Accesibilidad documental. // Obligación de informar exacta y puntualmente, sin embargo, se consideran casos como hechos que afecten a la seguridad nacional.

DECIMAL: adj. Se aplica al sistema de numeración y al de pesas y medidas en que las distintas unidades constan de diez de las de grado inferior. // De los diezmos (tributos). // Sistema ordinario de numeración, de base 10. Es el sistema de numeración habitualmente utilizado.

DECLARACIÓN: Hacer una d. Hacer ds. Acción de declarar. // Cosa que se declara. // PRESTAR DECLARACIÓN. Declarar ante un juez. // TOMAR DECLARACIÓN. Preguntar un juez o tribunal de justicia a un acusado o un testigo sobre los hechos que se trata de aclarar. // f. Acción y efecto de declarar. Manifestación de ideas, pareceres u opiniones que realiza una persona. // Anuncio, comentario u opinión acerca de un acontecimiento, hecho a la prensa por persona autorizada, en exclusiva. // Der. Disposición que bajo juramento hace el testigo o perito y la que hace el reo sin llenar aquel requisito. // ARANCELARIA O PEDIDO. Es el que deberá hacerse en toda póliza de exportación u otro documento de destinación aduanera de mercancías extranjeras, o en otros que indiquen los reglamentos; dicho pedido debe contener, además del valor imponible, todos los datos para identificar arancelariamente la mercancía. // DE EFECTOS DE TRIPULANTES. Documento mediante el cual una nave declara a la aduana los efectos de la tripulación sujetos a fiscalización tributaria. // GENERAL. Documento en que consta toda la información requerida por las autoridades con respecto a una nave, en el momento de su recepción o despacho. // MARÍTIMA DE SANIDAD. Documento que suministra a la autoridad sanitaria, la información que las naves extranjeras o nacionales de servicio exterior deben proporcionar, respecto del estado de salud de la dotación y de los pasajeros durante el viaje y a la llegada al primer puerto nacional.

DECLARAR: Del lat. declarare, deriv. de clarus. Manifestar. Decir alguien cierta cosa relativa a un asunto reservado en que tiene intervención, a otras personas. Confesar. Decir una cosa ante un juez o tribunal de justicia, en un juicio. // Manifestar. Decir una persona en las aduanas o consumos o en otra situación semejante qué cosas transporta sujetas al pago del impuesto de que se trate. // Decir una persona con autoridad para ello que considera a alguien o algo como cierta cosa, de cierta clase o en cierta situación. Puede llevar un complemento con por. // tr. Decir una persona, con autoridad o conocimiento de causa, lo que piensa o consi-

dera de otra, de una situación, acontecimiento, asunto, etc.

DECLARATORIO-RIA: Der. Dícese del pronunciamiento que define una calidad o derecho preexistente sin contener mandamiento ejecutivo. Ej.: declaratoria de filiación, herederos, etc.

DECLINATORIA: Tribunales. Petición en que un litigante declina el fuero o rechaza al juez que actúa en su caso. // Petición que se hace al juez incompetente, para que remita los autos al competente.

DECODIFICADOR: Circuito lógico que permite descifrar señales codificadas.

DECRETERO: Lista de reos que se entregaba a los jueces para que dispusieran lo que se habría de hacer con cada uno. // Lista o colección de decretos.

DECRETO: Del lat. decrétum, partic. de decérnere, de cérnere. Orden, disposición, decisión o sentencia de cualquier clase dada por un soberano o una autoridad. // Dar, promulgar. Se aplica en sentido restringido a las disposiciones emanadas del gobierno de una nación para poner en ejecución las leyes o para completarlas. // Disposición dictada por el Papa consultando a los cardenales. // Resolución tomada por autoridad competente en un asunto de su incumbencia. // Es una resolución del congreso local o federal que tiene por objeto crear situaciones jurídicas particulares que no existen en la legislación general y formal. También se denomina decreto a la resolución que el Ejecutivo Federal expide en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 89, fracción 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. // REAL. Decíase de la disposición que, con referendo ministerial, firmaba el rey. // Decreto-ley, ley dictada por el Poder Ejecutivo, como procedimiento de extrema urgencia, que será refrendada más tarde por el parlamento.

DEFENSORIO: Escrito en que se defiende una cosa o a una persona. // Escrito apologético en defensa de una persona o cosa.

DELEGATORIO-RIA: Que contiene alguna delegación o comisión.

DEMANDA: Casi desusado en lenguaje corriente hablado, salvo en la frase en demanda de; se usa a veces en lenguaje escrito, especialmente comercial. // Petición. Se usa específicamente en lenguaje jurídico, aplicado a las peticiones o requerimientos hechos por un juez o un tribunal o por alguien a través de ellos. // Escrito de reclamación contra alguien, presentando a un juez o tribunal. Pregunta. // Busca. // Enfático. Empeño. Empresa. Intento. Cosa que alguien se propone conseguir y por la que se esfuerza. // CONTESTAR LA DEMANDA Tribunales. Responder el demandado a las imputaciones del que promueve el juicio. // EN DEMANDA DE. Pidiendo la cosa que se expresa. // Súplica, solicitud, petición. // Pregunta. // Busca, acción de buscar. // Pedido o encargo de mercaderías: ley de oferta y demanda. // Empeño o defensa. // Escrito en que se ejercita en juicio una o varias acciones civiles o se desenvuelve un contencioso-administrativo. // Cantidad de un bien o de un servicio que los consumidores están dispuestos a comprar a un precio y en un período determinado. // DOCUMENTAL. Es el conjunto de métodos y procedimientos que tienen por objeto extraer de una colección de documentos, aquellos específicos.

DEPARTAMENTO: Cada una de las partes en que se divide un local o espacio por medio de paredes u otro medio de separación. // Sección. Cada una de las partes en que se divide una oficina, organismo, etc. Particularmente, departamento ministerial. // División territorial de Francia equivalente a las provincias en España. // MINISTERIAL. Ministerio. // m. Sección de una empresa con funciones específicas derivadas de la división del trabajo.

DEPENDENCIA: Situación de dependiente. // Cada una de las secciones de una oficina pública o particular. // Cada habitación de un edificio grande; por ejemplo, de un palacio. // Sucursal o delegación: establecimiento u oficina dependiente de otro principal. // En pl. Cosas accesorias que acompañan a una principal. // Negocio, encargo, agencia. //

Relación de subordinación que existe entre una unidad administrativa de mayor jerarquía y otra. // También se denomina dependencia a un organismo del sector público o a unidades administrativas de éstos.

DEPÓSITO: Del latín depósitum, participio de depónere. // Conjunto de cosas puestas o guardadas en un sitio para poder disponer de ellas en el momento necesario, o hasta que se realice con ellas alguna operación. // Constituir, establecer; consignar; hacer; retirar. Cantidad de dinero depositada, por ejemplo en un banco. Cosa acumulada o depositada natural o espontáneamente en un sitio. // Acción de depositar. // Sitio, por ejemplo un almacén o un granero, en donde se depositan cosas. // Recipiente fijo en un sitio, excavado en el suelo, existente en un utensilio, por ejemplo en una pluma, etc., destinado a contener agua u otro líquido; por ejemplo, el que contiene el agua del servicio de un retrete. // Lugar destinado a guardar, almacenar o retener alguna cosa. // Der. Contrato real por el que una de las partes se obliga a guardar una cosa y a restituirla cuando el depositante lo demandare. // EN CAJA DE AHORRO. Para cuya reintegración debe efectuarse una comunicación formal anticipada. // A LA VISTA. Documento que certifica que debe ser reembolsado a la sola presencia del titular de la cuenta. // A PLAZO FIJO. Que no puede ser retirado antes de un término preconvenido (tres meses, un año, etc.). // BANCARIO. Tipo de operación bancaria que consiste en la entrega de dinero o valores de cobro inmediato que el cliente hace al banco y cuyo importe es acreditado en la cuenta personal del depositante.

DEPURACIÓN: Acción de depurar. // DEL ARCHIVO. Revisión sistemática que con base en los plazos de vencimientos debe efectuarse para separar del archivo de trámite, aquellos expedientes que por haber superado todas sus etapas se consideran por el momento terminados, para evitar que con su volumen entorpezcan las labores al congestionarse los muebles archivadores y que además resuelve el problema de espacio para dar cabida a los asuntos nuevos. // FINAL. Es la operación que consiste en sustraer de los archivos de trámite, o de los de transferencia y concentración, los expedientes cuyo término de conservación ha prescrito, a fin de darlos de baja definitivamente o pasarlos a su conservación indefinida o histórica según el caso.

DERECHO: Del lat. directus, de dirígere. Participio ant. de dirigir. // Recto. Siempre en la misma dirección; sin ángulos o torceduras. // fig., aplicado a camino. Directo. Sin rodeos. // n., en fem.; ant. Camino que siguen los perros de caza soltados según ciertas reglas en persecución de la presa. // n., en fem. Sector de una asamblea situado a la derecha del presidente y constituido por los miembros de los partidos más conservadores representados en ella. Ala, sector, o conjunto de partidos políticos conservadores, o sea, adictos a la tradición, contrarios a las reformas revolucionarias y preocupados sobre todo por el mantenimiento del orden. // Se aplica a cara o lado para designar el que se considera principal de una cosa laminar. // n., en masc. Anverso. Cara. Faz. Haz. Cara derecha de una cosa. // Se usa como partitivo, sin artículo, en expresiones estereotipadas. Esfera en que se determina lo que es debido y no debido en los actos y situaciones humanas que afectan a los intereses de otros, y se regulan los medios para garantizar que prevalezca lo debido. Sistematización de esas materias en forma de tratado o ciencia. // Conjunto de estudios que constituyen la carrera de abogado. // Facultad de Derecho. // Con la especificación correspondiente, cada una de las ramas en que se divide el Derecho según de qué esfera de relaciones humanas se ocupa. // Con respecto a una persona, circunstancia de poder exigir una cosa porque es conforme a derecho. // n., en pl. Se da el nombre de derechos a ciertos tributos como el de aduanas, que se pagan por razón de cierta concesión en relación con una cosa que está presente en el momento de pagarlos, o que, como

el de pilotaje o el de pontaje, se pagan al Estado, al señor, etc., por un servicio o concesión en el momento de recibirlos. También, a la retribución por ciertos servicios, que se hace con arreglo a una tarifa; por ejemplo, la de un notario o un arquitecto por sus trabajos, lo que se paga por copia de documentos en archivos públicos o por matricularse en un centro oficial de enseñanza. // ADMINISTRATIVO. Rama del Derecho que establece las normas para el funcionamiento de los organismos de la administración y los servicios públicos. // CANÓNICO. Conjunto de normas relativas a las autoridades eclesiásticas y a sus relaciones con los fieles. // CIVIL. Rama del Derecho que regula las relaciones de los ciudadanos. // CRIMINAL. Derecho penal. // DE ACRECER. Derecho de algún coheredero a hacerse cargo de la parte de herencia que otro rechaza o no puede adquirir. // DE ASILO. Circunstancia de no poder ser apresado un presunto delincuente en ciertos lugares que gozan de ese privilegio, o en país extranjero. // INTERNACIONAL. Conjunto de normas aceptadas internacionalmente, que regulan las relaciones entre los estados, en paz o en guerra, y entre los súbditos de distinta nación. // MARÍTIMO. El que se refiere especialmente a las cuestiones de navegación. // MERCANTIL. El que regula las relaciones comerciales. // PENAL. El que regula la aplicación de la justicia a los delitos. // DE PERNADA. Ceremonia feudal que consistía en poner el señor o su representante una pierna sobre el lecho de los vasallos el día en que se casaban. // POLÍTICO. Ciencia que trata de las formas de gobierno y de los organismos que legislan y gobiernan en los estados. Derechos que tienen los ciudadanos como tales. // PROCESAL. Ciencia que trata de los procedimientos y funcionamiento de los tribunales en la administración de justicia. // DE REGALÍA. El pagado por el tabaco al ser introducido en España. // DE AUTOR. Los que cobra el autor de una obra literaria, científica o artística por la representación, reproducción o exhibición en público de ellas. // PASIVOS. Pensión cobrada por los empleados que han servido al Estado o sus familias. // REALES. Los que se pagan al Estado en las transmisiones de bienes.

DESACIDIFICACIÓN: La mayoría del papel contiene ácido que tarde o temprano lleva a su desintegración; los baños y las vaporizaciones alcalinas neutralizarán los ácidos y prolongarán considerablemente la vida del papel, este proceso seguirá siendo costoso hasta que se invente un medio de desacidificación en grandes cantidades.

DESARROLLO: Acción de desarrollarse. Conjunto de estados sucesivos porque pasa un organismo, una acción, un fenómeno o una cosa cualquiera. // Grado mayor o menor de crecimiento. // Mejora cualitativa y durable de una economía y de su funcionamiento. // Creación de una cosa o elemento.

DESCARGO: Efecto de descargar o aliviar. // Haber; presentar, tener en su d. Acción y efecto de desvirtuar una acusación, judicial, administrativa o de la propia conciencia. // Haber de una cuenta. // Respuesta o excusa del cargo que se hace a alguien. // Der. Escrito o acto por el cual se declara que una persona remitió los fondos, los efectos mobiliarios o los documentos que había recibido en depósito, o las sumas que debía cobrar.

DESCARTE: Acción y efecto de descartar [se]. Apartar, rechazar.

DESCRIBIR: Delinear, dibujar, figurar una cosa, representándola de modo que dé cabal idea de ella. // Decir cómo es una cosa. // tr. Representar, por medio del lenguaje, personas, animales, cosas, sensaciones, pensamientos, etc., explicando sus características. // Representación de los documentos por medio de auxiliares descriptivos, refiriendo su ubicuidad y cualidades informativas, dándonos una idea general de las características documentales.

DESCRIPCIÓN: Acción y efecto de describir. // Derecho. Inventario. // f. Acción y efecto de describir. / /Log. Procedimiento lógico para la caracterización de objetos singula-

res. // Expresión de los rasgos más característicos de un objeto. // En el archivo es el empleo de técnicas que permitan crear auxiliares o instrumentos de información con el objeto de tener un conocimiento seguro y completo de la documentación existente en un archivo. // La descripción normalizada de un productor de archivos puede considerarse una clase de encabezamiento autorizado que comprende una entrada autorizada (el nombre) combinada con otros elementos informativos que sirven para describirlo o que remiten a otras entradas autorizadas. // ARCHIVÍSTICA. Elaboración de una representación exacta de la unidad de descripción y, en su caso, de las partes que la componen mediante la recopilación, análisis, organización y registro de la información que sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos de archivo, así como el contexto y el sistema que los ha producido. // El término sirve también para describir los resultados de este proceso. // Puente que comunica al documento con el usuario. // DOCUMENTAL. Comprende el análisis de los documentos: de sus tipos, tanto diplomáticos como jurídicos, de su contenido, del lugar y fecha de su redacción, de sus caracteres externos y de los datos para su localización. // DEFINIDAS. Son aquellas proposiciones específicas que determinan aspectos singulares que permiten identificar el objeto de estudio: este tipo de descripciones definidas son las de mayor utilización en el campo archivístico al utilizar datos (proposiciones) concretos sobre determinados documentos; ej.: decreto supremo. // INDEFINIDAS. Aquellas proposiciones que son genéricas y determinan aspectos muy amplios que no permiten identificar el objeto de estudio, sino de una forma muy abstracta; este tipo de descripciones se emplean generalmente en forma conceptual, muy utilizadas para la clasificación documental; ej.: actas.

DESENCRIPTACIÓN DE DATOS: Proceso inverso a la encriptación por el cual los datos encriptados pasan a tener su forma original. // Extraer de los expedientes y tipos documentales.

DESGLOSAR: Quitar las glosas o notas a un escrito. // Desmembrar. // Segregar. // Separar algo de un conjunto para considerarlo o tratarlo por separado. Particularmente, separar de un expediente o una pieza de autos judiciales algún documento. Separar un impreso de otros con los que está encuadernado. // Sacar documentos de los expedientes.

DESINFECCIÓN: Derivados de significado deducible del de desinfectar. // DE FICHEROS. Eliminación de un virus en un fichero infectado.

DESMOCHAR: Quitar a una cosa la punta o la parte superior. // Dejar incompleta una cosa; por ejemplo una obra literaria, quitándole una parte. // Tratar un asunto superficialmente, tocando solamente algunos puntos más salientes. // tr. fig. Suprimir, cortar parte de un escrito.

DESPIEZAR: tr. En los archivos, recortar artículos, láminas, etc., de publicaciones periódicas ilustradas, los cuales se archivan para facilitar su consulta.

DESPIEZO: Despiece. // m. Acción y efecto de despiezar.

DESPLAZAMIENTO: Acción de desplazar o desplazarse. // Volumen que desplaza un barco. // DE UNA DIRECCIÓN. Parte de una dirección de memoria en DOS que sumado al segmento de la misma seguido de un cero, indica el valor de dicha dirección.

DESPLEGABLE: m. Plegable.

DESPLEGADO: Participio. adj. Extendido. // m. Acción y efecto de desplegar. Vocablo propuesto por Buonocore (1976) para designar la “tarea consistente en el análisis y separación de los artículos y trabajos contenidos en libros y publicaciones periódicas, con el fin de registrarlos en asientos independientes a los efectos de la catalogación específica”. Corresponde a lo que los autores franceses llaman depouillement.

DESTACAR: Del it. staccare, atar, y separar, de d., t., atacar. // Milicia. Separar del grueso del ejército y enviar a determinada misión a un grupo de tropa. Se puede apli-

car también a una expedición cualquiera. // Destacarse. // Hacer, por ejemplo en una pintura, que una cosa se vea o llame más la atención que las que están al lado de ella. Realzar. Recalcar. Subrayar. Llamar, especialmente la atención sobre algo de lo que se dice. // tr. Dar relieve a una información mediante el emplazamiento en la página, la titulación, el recuadro, las ilustraciones, la confección, etc. // Dar relieve a una palabra dentro del contenido sustantivo de un texto, componiéndola en cursiva o negrita en un texto redondo, o en redonda en un texto en cursiva o negrita.

DESTINATARIO-RIA: Persona a quien se envía una carta u otra cosa. // m. y f. Persona o grupo a que se destina un mensaje. Receptor de una información. El destinatario de un mensaje puede ser individual o colectivo. Por ejemplo, es individual en una conversación telefónica o en la correspondencia postal, y es colectivo cuando los mensajes se destinan al mercado social.

DETERMINANTES: De. Se aplica a lo que determina cierta cosa. // Matemáticas. Polinomio resultante del desarrollo de una matriz cuadrada. // Son letras o números secundarios colocados entre signos gramaticales que sirven para completar la idea enunciada por las cifras clasificatorias principales. De acuerdo con su denominación tienen por objeto determinar la dependencia o persona con que se relaciona, lugar y tiempo en que se origina y la forma en que se presenta el asunto. Con estos elementos se forman las tablas auxiliares conocidas como cronológicas o de tiempo; geográficas o de lugar, de forma, de lengua y de oficina o personal.

DEX: Copiadora telefónica que en pocos minutos envía un texto o una foto por teléfono desde cualquier parte del mundo.

DIAGONAL: Derivado del latín diagonalis, del griego diagonios, derivado de gonía, ángulo. // adj. y n. Se aplica a la línea recta que une dos vértices no consecutivos de un polígono o de una superficie de forma poligonal; por ejemplo, la que va de una esquina de una habitación a la esquina de enfrente. // adj. y n. Se aplica a la línea que corta otras paralelas sin ser perpendicular a ellas. // n. Dibujo de finas estrías diagonales que forma el tejido en algunas telas. Tela que tiene ese dibujo. // Se utiliza para separar los números de los tres elementos de la fórmula clasificatoria.

DIAGRAMA: Del gr. diágramma, de grapho, dibujar. Gráfico. Representación mediante un dibujo geométrico de un fenómeno o una ley. // m. Cuadriculado impreso con la medida en centímetros y las columnas correspondientes, donde se planea la distribución de la información.

DIAGRAMACIÓN: f. Amér. Arte de distribuir la composición en una página. // Maquetado. // Cargo del diagramador.

DIAGRAMADO: m. Amér. Acción y efecto de diagramar.

DIAGRAMADOR-RA: m. y f. Amér. Maquetista.

DIAGRAMAR: tr. Amér. Dibujar o abocetar, a tamaño natural o reducido, el orden y la importancia de los elementos de una página, indicando la medida de las columnas, el cuerpo de los títulos, el tamaño de las ilustraciones, los colores, etc.

DIARIO: Cotidiano. Se aplica a lo que ocurre, se hace, etc., todos los días. O a lo que corresponde a cada día. // n., en masc.. Periódico diario. // d. Libro diario. // Narración de acontecimientos distribuida por días; particularmente, la escrita por una persona de su propia vida. // DE SESIONES. Conjunto de las referencias de cada sesión de las celebradas por las Cortes. // Relación histórica de lo que ha ido sucediendo día a día. // DE A BORDO. Cuaderno de bitácora. Libro en que se apunta el rumbo, velocidad y demás accidentes en la navegación; sólo cuando es manuscrito u original. // DE MARCHA. Mil. Diario seguido en cada unidad por las tropas en campaña que indica los acontecimientos sobrevenidos, los acantonamientos, las órdenes recibidas, las instrucciones dadas, los partes, etc.

DIBUJOS Y GRABADOS: Arte de dibujar. // Figura dibujada. // Figura formada por el tejido de un encaje, el adorno de una tela, los hierros de una reja, etc. // Figura formada por líneas en cualquier clase de cosas, naturales o artificiales; por ejemplo, la que forman las venas transparentándose o las fibras de la madera. // DIBUJOS ANIMADOS. Los de las películas de dibujos. // PICAR EL DIBUJO. Agujerear su contorno para pasarlo a otro sitio por medio del estarcido. // Acción de grabar. Arte de grabar. Reproducción mediante la imprenta de un dibujo grabado previamente en una plancha. // GRABADO AL AGUA FUERTE. Grabado obtenido mediante la acción del ácido nítrico o agua fuerte: se recubre con un barniz la plancha metálica sobre la que se va a hacer el grabado y luego se raspa con una aguja para que queden al descubierto ciertas partes que constituyen el dibujo y que son atacadas por el ácido que se aplica encima, de modo que se producen los huecos necesarios para recibir la tinta. // G. EN COBRE. El que se hace previamente sobre planchas de cobre excavando el dibujo con el buril o con aguafuerte y rellenando de tinta los huecos para obtener las copias. // G. EN FONDO O EN HUECO. El que se ejecuta en troqueles de metal o de madera, o en piedras finas, para acuñar medallas o hacer sellos. // G. EN MADERA. Xilografía. Grabado en que el original se hace sobre madera. // En masc. Obra grabada. // Material gráfico, distinto de los archivos cartográficos, de los archivos audiovisuales y de la microformas, conservado por separado en un servicio o sector especial.

DICCIONARIO: Léxico. // Vocabulario. // Libro en que está la serie de palabras de un idioma o de una materia determinada, colocadas alfabéticamente y explicadas, o bien con su equivalencia en otro idioma. // Tratado de cierta materia en que los conceptos explicados están ordenados alfabéticamente. // BILINGÜE. Aquel en que están ordenadas alfabéticamente las palabras de un idioma y dada a continuación de cada una de ellas su equivalencia en otro. // ENCICLOPÉDICO. Enciclopedia. // ETIMOLÓGICO, IDEOLÓGICO, PLURILINGÜE, de SINÓNIMOS, TÉCNICO, TRILINGÜE. Significados deducibles. // DE USO. Aquel en que, además del significado de las palabras, se hacen indicaciones acerca de su uso correcto. // Fichero usado por un procesador de textos para realizar el proceso de comprobación ortográfica.

DICTADO: Acción de dictar. // Texto que se dicta o que se escribe al dictado. // Cosa dictada por una facultad o sentimiento. // Calificativo. Nombre o adjetivo que se aplica corrientemente a alguien o que se le da como sobrenombre. // AL DICTADO. Con escribir, hacerlo escribiendo lo que otro dicta. fig. Con otro verbo cualquiera, hacer lo que ese verbo expresa por inspiración de otro. // Título de dignidad, honor o señorío. // Libro en que se anotan los ingresos y gastos diarios de una casa. Libro en que se escribe una crónica.

DIFICACIÓN: Manifiesto con que se justifica la declaración de guerra.

DIFUNDIR: Acción de dictar. // Texto que se dicta o que se escribe al dictado. // Calificativo. Nombre o adjetivo que se aplica corrientemente a alguien o que se le da como sobrenombre. // AL DICTADO. Con escribir, hacerlo escribiendo lo que otro dicta. // tr. Propagar o divulgar conocimientos, informaciones, noticias, modas, costumbres, etc., por cualquier medio de divulgación.

DIFUSIÓN: Acción de difundir[se] o extender [se] una cosa. // f. Acción y efecto de difundir. // Medios de difusión. Órgano de difusión. Oficina de justificación de la difusión. Alcance del medio informativo. Penetración de una publicación en la zona geográfica en la que se vende y se lee. // DOCUMENTAL. De los documentos o de la información recogida, tratada y analizada, tiene en cuenta el ejercicio de las técnicas de comunicación entre personas presentes o ausentes en tiempo y espacio. // SELECTIVA DE INFORMACIÓN. Consiste en

proveer al usuario, con carácter de selectivo y periódicamente, de las rúbricas y títulos del material científico y técnico de su interés actual y posible, según el curso de una investigación determinada.

DIGESTO: Participio antiguo. // n., en masc. Colección de decisiones del derecho romano. // Por influencia de la palabra inglesa de la misma raíz, se tiende a usar este participio con el significado de exposición breve o resumida, pero completa, de una cosa. // Del i. digest, recopilar, abreviar, clasificar. m. Revista de gran tirada que suele divulgar artículos y resúmenes de libros y documentos en un lenguaje sencillo, asimilable por un público amplio.

DIGITALIZACIÓN: Proceso por el cual una imagen real o analógica es transformada en una secuencia de cifras que pueden ser manipuladas por un ordenador.

DINÁMICAS: De [del] movimiento o de la dinámica. Se aplica a lo que produce movimiento. // Activo. // Emprendedor. // Se aplica a la persona con tendencia a hacer o emprender cosas. // Como fuerza que produce determinados movimientos sociales mejorando la calidad de vida, motivando actitudes y modificaciones humanas.

DIPLOMA: Documento solemne, por ejemplo un privilegio, extendido por un soberano, con su sello y armas. // Documento extendido con firmas, sellos y demás formalidades, escrito en forma cuidada o, a veces, impreso y con adornos, en que se hace constar la concesión de un título, un premio, etc. // Despacho, bula privilegio autorizado con el sello de un soberano. Título o credencial que expide una corporación, una facultad, una sociedad literaria para acreditar un grado académico, una prerrogativa, un premio, etc.

DIPLOMÁTICA: Tratado de los diplomas antiguos. // La ciencia que juzga la autenticidad o falsedad de los documentos antiguos por medio del estudio de sus caracteres. // Es la ciencia auxiliar de la Historia que tiene por objeto estudiar la interpretación y autenticidad de los documentos. // Ciencia que estudia las reglas formales que rigen la elaboración de los escritos que dan cuenta de actos jurídicos (cartas títulos) o hechos jurídicos (correspondencia, relaciones, etc.). // Es el estudio del ser y del devenir de la documentación, el análisis de la génesis, etc.

DIRECCIÓN: Llevar, estar encargado de la; tomar, hacerse cargo de la; confiar. Acción de dirigir (conducir, guiar o regir). // Manera impersonal de designar a la persona o personas que dirigen algo. // Despacho u oficina del director. // Cargo de director. // Rumbo. Trayectoria. Camino no material de una cosa, determinado por el fin u objetivo a que se dirige. // Nombre y señas escritas en un sobre o en otra cosa que se envía. // Expresión del lugar donde vive una persona. // Sentido. En un camino o trayectoria que puede ser recorrido hacia un lado y hacia el opuesto, cada uno de estos modos de recorrerlo. // GENERAL. Cada uno de los departamentos en que se divide un ministerio. Dirección General de Sanidad es, por ejemplo, el departamento del ministerio de la Gobernación que se ocupa de la salud pública. // f. Acción y efecto de dirigir. // Cargo de director de una publicación periódica o de una agencia de noticias o publicitaria. // Número binario que identifica una posición de memoria. Esta información se trasmite por el bus de direcciones del sistema. // DE UNA CELDA. Coordenadas (fila y columna) de una celda en una hoja de cálculo. Suele expresarse mediante una letra (columna) y un número (fila).

DIRECTOR-RA: Persona encargada de dirigir cierta cosa. Persona que dirige una orquesta o un conjunto musical. // DE ESCENA. El que dirige las representaciones teatrales, tanto en lo que se refiere al aspecto material del escenario como al trabajo de los actores. // ESPIRITUAL. Con respecto a una persona, su confesor habitual. // GENERAL. Hombre que desempeña una dirección general. // m. y f. Responsable de una institución, Funcionario a cargo de la dirección. // GERENTE. m. Jefe y responsable legal, al propio tiempo que repre-

sentante de los intereses económicos de la empresa, cargos todos ellos reunidos en una sola persona donde existe este cargo.

DIRECTORIO: Conjunto de normas e instrucciones sobre determinada materia. // Guía o lista de direcciones de determinada clase de personas, casas comerciales, etc. // Nombre dado en algunos casos particulares al grupo de personas que dirigen o gobiernan algo como un partido político o una nación. // Destinado a dirigir. // Conjunto de ficheros que constituyen una unidad lógica de almacenamiento dentro de una unidad de disco. // ACTIVO. En DOS y OS/2, directorio de una unidad de disco directamente accesible en un momento dado. // HIJO. Cualquiera de los subdirectorios de un directorio dado. // PADRE. Directorio del cual depende un directorio dado. // RAÍZ. Se denomina así al primer directorio de una unidad de disco, del que dependen los demás ficheros y subdirectorios.

DISCIPLINA: Del lat. disciplina, de discípulus. Educación de una persona. // Imponer; mantener; observar; relajar[se]. Sujeción de las personas en su conducta a normas severas. Conjunto de esas normas. Sometimiento a la autoridad. // Asignatura. Materia. Cada una de las ciencias que se enseñan en un centro de enseñanza o que constituyen un plan de estudios. // Acción de disciplinar o disciplinarse (azotarse). // La Archivología recurre al método administrativo en su aspecto práctico, denominándola disciplina pragmática.

DISCO: Lámina circular de cualquier material. El de metal o piedra usado para el deporte del mismo nombre, que consiste en lanzarlo. // Grabar, impresionar; poner; tocar. Placa. El de ebonita u otro material semejante en que se graban los sonidos que luego reproduce el gramófono. Disco de señales. // DE SEÑALES. El que se coloca en las líneas de ferrocarril sobre un poste, con señales indicadoras del estado de la vía. // Medio utilizado para el almacenamiento de información. // COMPRIMIDO. Disco duro que contiene toda su información comprimida y dispone de un programa que va descomprimiendo y comprimiendo datos a medida que se utiliza o guarda. // DE SISTEMA. Unidad de disco desde la que puede arrancarse un ordenador. // DURO. Dispositivo de almacenamiento masivo compuesto de uno o varios discos revestidos de material magnético donde se almacenan grandes cantidades de información. // ESPEJO. Unidad de disco que contiene una copia de los datos almacenados en la unidad principal. // FIJO. Véase DISCO DURO. // FLEXIBLE. Véase DISQUETE. // ÓPTICO. Soporte para almacenamiento de información en el que los datos se leen y graban con la ayuda de un mecanismo óptico. // RAM. Mecanismo para usar en DOS parte de la memoria extendida como si fuera una unidad de disco. // WORM. Tipo de disco óptico en el que la información puede ser escrita sólo una vez, pero leída múltiples veces.

DISCONTINUO-NUA: No continuo: tal que ocurre con intervalos o consta de trozos o elementos separados. // adj. Foliación. Lectura. // Numeración documental discontinua.

DISCOTECA: f. Colección de discos fonográficos. // Local o mueble donde se guardan discos fonográficos debidamente ordenados.

DISCURSO: ant. Curso (camino). // El. En sentido amplio, conjunto de palabras con que alguien expresa lo que piensa, siente o quiere. // Un. En sentido más restringido, exposición sobre un asunto serio hecha en tono ilustrativo por una persona a otras. Particularmente, alocución, oración; exposición de su pensamiento que hace alguien en público con fines persuasivos. También, escrito dirigido a la gente o a ciertas personas en forma de discurso. // m. Documento, de no mucha extensión en el que se discurre sobre una materia. Mensaje verbal preparado para la comunicación directa e inmediata a unos oyentes. Escrito breve o tratado, si es manuscrito u original.

DISEMINACIÓN: Derivados de significado deducible del de diseminar. // Acción y efecto de diseminar o diseminarse.

DISEMINAR: Del lat. disseminare, de seminare, de semen. Dispersar; arrojar o enviar cosas en distintas direcciones o separar cosas que están juntas. // Sembrar, desparramar, esparcirse.

DISEÑO: Apunte. Boceto. Bosquejo. Croquis. Esbozo. Esquema. Dibujo hecho sólo con líneas para representar algo con poco detalle. // Descripción de una cosa hecha con palabras a la ligera. // Acción de mantener ideas, actitudes o posiciones. // Manutención. // Y MANTENIMIENTO DE LOS DEPÓSITOS. Una exigencia básica para la conservación de los archivos es una central debidamente diseñada y bien mantenida. Como las exigencias del almacenamiento de archivos y los procesos de trabajo son únicos en muchos aspectos, es preferible que los archivos se instalen en estructuras especialmente construidas con ese fin y que no sean compartidas con organizaciones que cumplen otras funciones.

DISFUNCIÓN: f. Efecto pernicioso o consecuencia indeseable de la etapa administrativa en el ciclo vital del documento y en las funciones informativas. Puede producirse por la masificación de la información.

DISPENSA: Acción de dispensar de un pago u obligación o de un impedimento. Específicamente, de un impedimento canónico para el matrimonio, como el parentesco o la disparidad de cultos. // Privilegio, excepción graciosa de lo ordenado por las leyes generales. // Instrumento o escrito que contiene la dispensa.

DISPOSICIÓN: Acción de disponer o disponerse. // Orden o colocación: manera de estar dispuesto o colocado algo. Específicamente, en arquitectura, distribución de las partes del edificio. // Dar, dictar; abolir, anular, derogar; infringir. Orden de alguna autoridad, o ley que dispone lo que hay que hacer o cómo hay que hacer algo. // Posibilidad de disponer algo o libertad para hacerlo. // Tener. Aptitud. Capacidad. Cualidad de dispuesto. // ÚLTIMA. Última voluntad. Testamento. // f. Acción y efecto de disponer. // Deliberación, orden, mandato de una autoridad: aceptar las disposiciones de un superior. Cualquiera de los medios que se emplean para ejecutar un propósito, o para atenuar o evitar un mal. Cada uno de los puntos regulados por una ley o una decisión judicial. // Ordenación de los elementos que constituyen una página: texto, titulares, anuncios, orlas, ilustraciones, filetes y blancos. El conjunto ha de resultar armonioso y estético, lo que se consigue mediante la elección de familias, cuerpos, clases de letras, cantidad de blancos, etc. apropiado a lo que nos proponemos, a sus dimensiones, importancia relativa, espíritu, etc. // Precepto legal o reglamentario. // Poner algo a la disposición de alguien, ponerlo en condiciones de que pueda utilizarlo cuando quiera. // DE LOS DOCUMENTOS. Abarca la identificación y descripción de las series de documentos, el establecimiento de programas de retención y disposición de documentos de valor permanente a los archivos.

DISQUETE: Pequeños discos transportables que se usan para extraer o introducir ficheros en un ordenador. // Soporte magnético de información, de pequeña capacidad, parecido a un disco de pequeño formato, empleado en microinformática y en burótica.

DISQUETERA: Dispositivo de almacenamiento masivo donde se leen y escriben los discos flexibles (disquetes).

DIVISIÓN: Acción de disponer o disponerse. // Orden o colocación: manera de estar dispuesto o colocado algo. Específicamente, en arquitectura, distribución de las partes del edificio. // Dar, dictar; abolir, anular, derogar; infringir. Orden de alguna autoridad, o ley que dispone lo que hay que hacer o cómo hay que hacer algo. // Establece los pasos de la Archivología en la medida que los conceptos son más concretos.

DIVULGACIÓN: Derivados de significado deducible del de divulgar. // f. Acción y efecto de divulgar.

DIVULGAR: Del lat. divulgare, deriv. de vulgus. Difundir. Generalizar. Propagar. Ha-

cer llegar cierto conocimiento al vulgo o a las personas ajenas al campo a que corresponde específicamente ese conocimiento. Poner al alcance de la generalidad de la gente algo que antes estaba reservado a una minoría. // Difundir o publicar una cosa que se mantenía reservada. // tr. Publicar, difundir, propagar, poner algo al alcance del público. Catálogos y guías de archivos.

DMA: Véase ACCESO DIRECTO A MEMORIA.

DOBLETE: Piedra falsa que imita diamante, esmeralda, etc., que se hace superponiendo dos cristales delgados. // Lingüística. Pareja de palabras que derivan de la misma, la una por camino popular y la otra por camino culto, adquiriendo frecuentemente distinto significado; como cosa y causa. // m. Repetición, seguida o inmediata, de dos líneas con igual texto.

DOCIMACIA: Del gr. dokimasía, de dokimazo, ensayar, examinar. Hist. En Atenas, examen o prueba de moralidad a que debía someterse todo magistrado antes de comenzar a desempeñar sus funciones.

DOCUMÁTICA: Se sustenta en la concreción de información de carácter científico, técnico, tecnológico, producida por todas las fuentes documentales. // Avance tecnológico característico de nuestra época que afecta directamente el proceso de información, independientemente de que algunos, como lo es en la cuestión informática, opten por desarrollar esa actividad como una verdadera especialización.

DOCUMENTACIÓN: Acción de documentar o documentarse. // Conjunto de documentos referentes a algo o alguien. // f. Acción y efecto de documentar. // Departamento de una empresa donde se guardan documentos y obras de consulta. Constituido por biblioteca, fototeca, archivo. // Memoria colectiva que trata de integrar la masa de conocimiento disperso en multitud de documentos y conseguir, de este modo, un fácil acceso, para una comunidad más amplia, a la comprensión y al dominio de la ciencia, para el bien de la humanidad. // Es el acto de reunir documentos sobre un tema dado y el tratamiento de éstos en vista a su difusión. // Es el arte de coleccionar, clasificar y hacer accesibles los documentos de todos los tipos de actividades intelectuales. // Es uno de los muchos componentes de aplicación de la ciencia de la información. La documentación concierne a la adquisición, almacenamiento, recuperación, y diseminación y de información documentaria registrada principalmente en forma de informes y de publicaciones.

DOCUMENTAL: De documentos. // adj. y n. Se aplica a las películas sin argumento o con uno sin importancia, cuyo valor es principalmente informativo o instructivo. // Que se funda en documentos, o que se refiere a ellos. // Dícese de las películas cinematográficas que se presentan con propósito meramente informativo, hechos , escenas, experimentos, etc., tomados de la realidad.

DOCUMENTALISTA: Es la persona que se dedica al ejercicio de las técnicas documentales, y su nivel de formación científica, técnica o social depende de las funciones que debe desempeñar en su trabajo. // En su sentido amplio indica todo lo relativo al documento. // Persona que tiene como oficio la preparación y elaboración de toda clase de datos bibliográficos, informes, noticias, etc., sobre una determinada materia. // adj. Perteneciente o relativo al documento. // com. Persona que se dedica a hacer documentales. // Persona que cultiva la Documentología, es decir, que estudia el documento según su contenido teórico, límites, fundamentos, métodos, etc.

DOCUMENTAR: Adjuntar documentos para acreditar una afirmación, para justificar algo, etc. // Instruir a alguien en los antecedentes de un asunto en que va a intervenir. // tr. Probar con documentos la veracidad de algo. Justificar. // tr. prnl. Instruir o informar acerca de información y pruebas que atañen a un asunto. // LOS DERECHOS, PRIVILEGIOS Y RESPONSABILIDADES DE

PERSONAS, ORGANIZACIONES Y DEL ESTADO MISMO. En toda nación los ciudadanos tienen determinadas obligaciones y responsabilidades ante el Estado, y éste, a su vez, les confiere determinados derechos y privilegios. Una relación semejante existe también entre el Estado y muchas organizaciones, instituciones y sociedades. La documentación de esas relaciones y obligaciones, conservada gracias a los archivos nacionales, es de vital importancia tanto para el Estado, como para las personas y organizaciones que forman la nación.

DOCUMENTARIO-RIA: adj. Documental.

DOCUMENTO: Del lat. documéntum, de docere. // Testimonio escrito de épocas pasadas que sirve para reconstruir su historia. // Escrito que sirve para justificar o acreditar algo; tal como un título profesional, una escritura notarial, un oficio o un contrato. // Instrucción, o enseñanza de una materia. Consejo o enseñanza sobre comportamiento. // NACIONAL DE IDENTIDAD. Documento oficial, que sirve de identidad individual. // Es la materia prima de la Diplomática, de la Archivología y de las Ciencias Documentales; objeto formal de la Archivología y las Ciencias de la Documentación. // Documento en sí significa cualquier símbolo convencional, escrito o dibujado, que puede servir para suministrar o conservar la información. Su definición varía de acuerdo con la rama del saber que lo estudia. // Cualquier soporte de cualquier índole que contiene información de interés para una determinada materia. // m. Escrito o imagen que de forma relativamente permanente puede servir para suministrar o conservar una información. // Los documentos pueden ser; bibliográficos (libros, folletos, etc.), elementos que sustituyen a los anteriores (diapositivas, películas, discos, etc.), registrales (correspondencia, notas, informes, actas, etc.), o reproducciones de un original (fotografías). // Del lat. doceo, enseñar. Escritura, instrumento u otro papel autorizado, según los casos, con que se prueba y acredita un hecho, un derecho, o se hace constar una cosa. // El relato manuscrito, fotografiado, cinematografiado o de cualquier otra índole que sirve para comprobar haberse consumado un acontecimiento. // Todo conocimiento fijado materialmente sobre un soporte, y susceptible de ser utilizado para consulta, estudio o trabajo. Utensilio irreemplazable para transmitir los conocimientos , las ideas y dar cuenta de los hechos. // Objeto físico de carácter probatorio con la finalidad de informar. Idea transportada por un lenguaje sobre un soporte tangible con carácter probatorio e informativo. // Es el escrito digno de conservarse por su interés para la cultura, la civilización, el conocimiento de la historia o para salvaguardar el buen derecho. Es igualmente cualquier objeto u obra de cuya observación pueden derivarse dichos fines. // Esta palabra tiene distintos significados, según el punto de vista jurídico es todo testimonio escrito, redactado de acuerdo con ciertas solemnidades que establece la ley y que tiene por fin un acto jurídico. // En Documentología tiene una acepción más amplia y genérica. Es todo aquello que bajo una forma de relativa permanencia puede servir como elemento de prueba o de enseñanza de un hecho o una cosa. // Colección y conservación, difusión y utilización de cualquier información. // DE BASE. Trabajo que tiene por objeto resumir el estado actual de una cuestión, como su nombre los indica debe suministrar las pautas esenciales para fundamentar y orientar el desarrollo y tratamiento de los temas. El documento de base sirve como esquema preparatorio y punto de partida de la labor a cargo de las comisiones de trabajo, colectivo o en equipo, como seminarios, jornadas, se llaman también documentos de trabajo. HISTÓRICO. Son los de cualquier naturaleza relacionados con asuntos públicos, expedidos por autoridades civiles, militares o eclesiásticas y en general todos los que hayan pertenecido a oficina públicas y tengan una antigüedad no menor de treinta años. // Escritos, grabados, reprógrafos y

sonoros que testimonian o informan sobre los hechos o acontecimientos del pasado humano o sobre los productos humanos. // DE EMBARQUE. Se entiende por tales a todos aquellos documentos que debe recibir el importador, generalmente desde el exterior, a objeto de poder tramitar una importación. Los documentos de embarque son: factura comercial, conocimiento de embarque, póliza de seguro, certificado del proveedor, certificado sanitario y/o fitosanitario, comprobante de gastos consulares, nota de gastos. // SECUNDARIO. Comprenden documentos derivados de los primarios, no habiendo una creación o investigación original. // TERCIARIO. Documentos reproducidos por un medio mecánico sin modificación del original. // Los documentos pueden ser clasificados en generales de tipo personal (DNI) y/o pecuniario (pagaré); y especiales de acuerdo a las necesidades científicas entrando en la terminología especializada. // DIPLOMÁTICO. Escritos que requieren ser producidos en una entidad organizada y haber sido compuestos con determinadas fórmulas internas que caracterizan su contenido y determinadas formas externas. Tratar un hecho o negocio jurídico. // FACILITATIVO. Son los que sirven a las funciones de apoyo administrativo de una institución. // SUSTANTIVO. Son los que sirven a las funciones para las cuales la institución los crea. // ACTIVO. Son los documentos que se necesitan corrientemente, hay que tenerlos al día y conservarlos en un mueble archivador o en un escritorio. // ADMINISTRATIVO. Información que comprende las reglas de activación relativas a la administración de los recursos aplicables a todo sector público o a una institución en particular, según el ámbito y etapa de normas de que se trate. // Los provenientes de la autoridad administrativa o los autorizados por ella. // Cualquiera relacionado con la administración pública. // El de carácter privado, desde que se incorpora a un expediente o a actuación de índole administrativa. // El relacionado con la administración, gestión económica y organización de los asuntos privados. A efectos registrales, los que, por reunir autenticidad y preceder de autoridades o funcionarios públicos, tienen acceso al Registro de la Propiedad, como admisible y eficaz titulación. // AUDIOVISUAL. Los que transmiten la información a través de la imagen o del sonido. Pueden englobarse en tres grupos: imagen fija, imagen móvil y registros sonoros. // CARTOGRÁFICO. Muchos de ellos son también manuscritos, pero se basan fundamentalmente en presentaciones gráficas, además del texto escrito; desde luego, un gran número de documentos cartográficos o arquitectónicos se imprime o reproduce de otras muchas maneras. // COMPUESTO. También llamados unidades archivísticas, entre éstos están los documentos reunidos en razón de un proceso burocrático o de una práctica cancilleresca o administrativa que forman un todo difícil de separar sin perder su identidad. Éstos pueden ser: expedientes, registros, dossier y documento principal con anexos. // DE ARCHIVO. Soporte que contiene un texto que es el resultado de una actividad administrativa de una entidad, efectuada en cumplimiento de sus objetivos y finalidades. Incluyen tanto los jurídicos como los administrativos, distinguiéndose de otras acepciones documentales por su génesis, por cuanto se estiman como tales los producidos o recibidos por una persona o institución durante el curso de su gestión o actividad para el cumplimiento de sus fines y conservados como prueba e información. Los documentos de archivo se producen uno a uno y con el paso del tiempo constituyen series. Este carácter seriado es el resultado de acciones repetitivas determinadas por una o muchas funciones específicas. // DISPOSITIVO DEL ESTADO. Son los recursos jurídicos de la Nación, de la Provincia. Son base de la convivencia organizada. // DISPOSITIVO O IMPERATIVO. Aquel en que la autoridad asienta su voluntad con intención de mando.

// EN IMAGEN. Pueden ser fotografías, diapositivas, películas, etc. Será documento en imagen un video de una sesión del parlamento y no lo será un filme cinematográfico. // EURÍSTICO-HISTÓRICO. Escritos, con existencia propia e independiente, mediante los cuales quedan garantizados los hechos jurídicos, con arreglo a formas determinadas que cambian según la persona, el tiempo, el lugar y el concepto, de tal manera que éstos testimonios escritos resultan idóneos para el cumplimiento de fines jurídicos. // IMPRESO. Puede parecer raro, pero algunos archivos reúnen, conservan y custodian una copia de volantes, folletos, libros y demás documentos impresos producidos por el gobierno y sus dependencias; se justifica esta situación por considerarse documentos producidos en una actividad administrativa. // INACTIVO. Es un documento que no se consulta más de un vez por año. Este término se aplica al mismo tiempo a la correspondencia y a los expedientes individuales, pero no incluye necesariamente el volumen cerrado de un documento activo. // INFORMATIVO O NOTICIOSO. Es aquel en el que un sujeto cualquiera asienta una información, noticia o conocimiento con intención de transmitirla a uno o muchos usuarios. // GRÁFICO. En cuanto a que la información está representada por formas y colores (mapa, plano, dibujo). El tamaño suele ser mayor que en los textuales y no suelen formar cuadernillos, ni libros, sino hojas sueltas. Sus signos externos ofrecen mayor atractivo a simple vista, su formato requiere un tratamiento distinto para su instalación y conservación. // LEGIBLES A MÁQUINA. Información de carácter documental que se elabora, almacena, maneja, reproduce o presenta mediante la utilización de computadoras o por cualquier otro dispositivo electrónico de procesamiento de datos. // MANUSCRITO. Escrito en papel (en algunos casos pergamino, vitela y otros medios como los que existían hasta el siglo XX) que utilizan por lo general como medio para grabar tinta o lápiz, ya sea manualmente o con máquina de escribir. // PRINCIPAL CON ANEXOS. Que no suelen tener la entidad de un expediente por no haberse llevado a efecto una tramitación administrativa completa o bien por razón de una práctica cancilleresca que separaba los documentos. Así puede ser una carta con sus anexos. // PRIVADO. Para la Diplomática el documento privado será el emanado de o entre personas particulares con o sin intervención de la autoridad pública, que pude ser un notario. Para el jurista será el realizado por y entre particulares sobre un asunto privado sin intervención alguna de la autoridad pública o su representante legal, de tal manera que un contrato de arrendamiento podrá ser un documento público o privado según se haga y se formalice o no ante un notario. // Redactado por partes interesadas, con testigos o sin ellos, pero sin intervención de notarios o funcionarios públicos que le den fe o autoridad. Documentos producidos por entidades privadas o particulares. Testamentos: siguiendo el Código Civil: “En un acto escrito, celebrado con las solemnidades de ley, por lo cual una persona dispone del todo o parte de sus bienes para después de su muerte”. (art. 3607). Donaciones: utilizadas en la Edad Media, generalmente a favor de las iglesias, monasterios, etc.; y en la época colonial, testamentos y mandas. Permutas: generalmente fueron utilizadas entre monasterios. Libros, cuadros, esculturas, documentos, etc. Ventas, censos, arrendamientos, referidos exclusivamente a documentos de carácter agrario. Tenían fórmulas especiales. // PROBATORIO. Son aquellos en que la autoridad asienta o acepta una información de modo que haga fe y tenga valor legal. // PÚBLICO. Para la Diplomática el documento público es el que emana directa o indirectamente de la autoridad gubernamental (como máxima autoridad pública) o a través de autoridades delegadas y se refiere a asuntos de derecho público, por ejemplo, los documentos legales, de gobierno o administración.

Para el jurista, será el realizado por el funcionario público o representante de gobierno en ejercicio de su cargo, o entre particulares y sobre un asunto particular pero con intervención de la autoridad pública, por ejemplo, una escritura notarial. // El otorgado o autorizado, con las solemnidades requeridas por la ley, por notario, escribanos, secretario judicial u otros funcionarios públicos competentes para acreditar algún hecho, la manifestación de una o varias voluntades y la fecha en que se producen. Documentos producidos por entidad pública o estatal. // DOCUMENTOS SECRETOS. Sólo pueden ser consultados por ciertos funcionarios directamente involucrados en la tramitación. // SIMPLE. Éstos también pueden ser denominados piezas documentales. Como ejemplo podemos tener una real cédula, un carta, un mandamiento, etc. // SIMULTÁNEOS AL HECHO. Son gran parte de los documentos testimoniales. Dan validez a hechos concomitantes. // TESTIMONIALES DEL ESTADO. Es la base de muchos derechos de los ciudadanos. Su carencia es grave consecuencia de subdesarrollo. // TESTIMONIAL O PROBATORIO. Es aquel en que la autoridad acepta o asienta una afirmación de modo que haga fe y tenga valor legal. // TEXTUAL. Que transmiten la información mediante texto escrito, como los manuscritos, los impresos, los listados. Son los más abundantes y según el procedimiento manual o mecánico de la escritura serán manuscritos, mecanografiados o impresos. El soporte suele ser papel, pergamino, vitela. El formato hojas, folios, sueltos o formando cuadernillos en forma de libros. // VISUALES. Se subdividen en visibles sin aparatos: escritos, gráficos, imágenes, todo esto subdividido en blanco y negro, color, sepia. Visibles mediante aparatos: soporte para lector de microfilme, para pantalla de la pared, para pantalla de T.V. y computadora.

DOCUMENTOGRAFÍA: Es la ciencia general del documento separándola y oponiéndola a la Bibliografía. Para ello clasifican los documentos en cuatro ramas principales; a) Documentos gráficos. b) Documentos iconográficos. c) Documentos plásticos. d) Documentos fónicos. // Término que se utiliza para describir los documentos, buscando una analogía con la bibliografía.

DOCUMENTOLOGÍA: Esta palabra ha sido creada por Paul Otlet para designar lo que llama ciencia y técnicas generales del documento. Asigna al documento un sentido más lato general que libro, no sólo comprende los textos manuscritos o impresos, cualquiera sea su forma, sino todos los signos visuales, auditivos, grabados, etc. // Es el estudio de los mejores métodos para la creación de documentos iniciales, la investigación de los hechos, ideas, objetos, documentos, y servicios de documentación; para reunir, conservar, clasificar y ordenar los documentos; para la producción de documentos secundarios derivados, coordinar los trabajos y los organismos; sistematizar las técnicas, métodos y doctrinas; organizar redes nacionales e internacionales de documentación.

DONACIONES: Donativo. // Acción de donar. // Cosa dada. Particularmente, bienes dados por devoción a una iglesia o monasterio. // ENTRE VIVOS o INTER VIVOS. Derecho. Donación hecha legalmente para que tenga efectos en vida del donante y no a su muerte, como en el testamento. // ESPONSALICIA. La que se hace a favor de alguno de los que van a casarse o de ambos. // Utilizadas en la Edad Media, generalmente a favor de las iglesias, monasterios, etc.; y en la época colonial, testamentos y mandas.

DOSSIER: Palabra francesa aplicada al conjunto de documentos que se refieren a un asunto o se han producido en su tramitación. // Documentos agrupados en razón de un tema que no suele responder a una tramitación preestablecida. Es un término reciente y francés que se corresponde en los fondos antiguos con "documentos sobre…"

DÚPLICA: Tribunales. Escrito en que el demandado responde a la réplica del actor. // Der. Escrito en que el demandado respon-

de a la réplica del actor. // Llámase también contrarréplica.

DUPLICACIÓN: Acción de duplicar. // f. Técnica para la obtención de moldes o formas a partir de una base previa llamada contratipo. Se distingue de las demás técnicas en que no es manual (composición de un molde, obtención de un grabado artístico [aguafuerte, aguatinta, etc.]) ni hace uso de la fotografía (fotograbado, etc.). Comprende la estereotipia y la galvanotipia.

DUPLICADOR: m. Multicopista.

E

ECONÓMICO: De la economía o del dinero. // Aplicado a personas. Se dice del que gasta con reflexión. O del que gasta poco. También del que escatima en los gastos. // Resultar, salir, ser. Barato: de calidad no selecta y de poco precio. // Se aplica a la cosa que cuesta menos dinero del que suelen costar las de la misma clase. // Economía, recta administración de los bienes: vivir en economía. // Buena distribución del tiempo y de otras cosas inmateriales: economía de esfuerzos. // Reducción del gasto. // Conjunto de actividades de una colectividad humana relativas a la producción y consumo de las riquezas.

EDAD: Del latín aetas, contracción de aévitas, y éste derivado de aévum, del griego aión. Con respecto a una persona o un animal, tiempo que ha vivido desde que nació hasta el momento que se considera. // Período de la vida humana especificado de cualquier manera. // Período de los establecidos en la historia de la Tierra. // Período de los establecidos en la historia de la humanidad. // ALTA EDAD MEDIA. Primera parte de la Edad Media, que comprende hasta el siglo XI, excluido o incluido éste, según los autores y los países. // ANTIGUA. Período de la historia que abarca desde los primeros hechos que se pueden narrar hasta el principio de la Edad Media (siglo V). // BAJA EDAD MEDIA. Segunda parte de la Edad Media, o sea, desde el siglo XI. // CONTEMPORÁNEA. La más reciente de la historia, en la que vivimos, cuyo principio suele situarse en la Revolución Francesa. // CRÍTICA. Época de la vida de las personas en que se verifica el paso de niño a adulto o en que cesa la actividad sexual. // MADURA. La de aquellas personas a las que ya no les es aplicable el calificativo de jóvenes, pero que todavía no son viejas; por ejemplo, entre los cuarenta y cinco y los sesenta años. // MAYOR EDAD. Mayoría de edad. // MEDIA. Medioevo. Siglos medios. Período de la historia que sigue a la Edad Antigua, separado de ella por la caída del Imperio romano (siglo V) y que llega hasta el Renacimiento (siglo XV). EDAD DE LOS METALES, Época prehistórica que sigue a la Edad de Piedra, en la cual el hombre hacía ya sus armas y utensilios de metal. // MODERNA. Período de la historia que sigue a la Edad Media y llega a nuestros días o, en sentido restringido, hasta el comienzo de la llamada Edad Contemporánea. // DE LA PIEDRA. Edad prehistórica anterior al uso de los metales y en que las armas y utensilios eran de piedra. // PROVECTA. Significa edad madura; hay

propensión a usar esta expresión impropiamente por edad avanzada. // ACTIVA. Llamada también primera edad en la cual los documentos son objeto de consulta permanente. Esta edad es de circulación y tramitación por los canales y cauces normales en busca de respuesta o solución para el asunto que se ha iniciado. La documentación forma parte de los archivos sectoriales, corrientes o de gestión. Está cerca del funcionario responsable de su tramitación para su manejo frecuente. // INACTIVA. También llamada tercera edad, en ésta los documentos son de consulta principalmente para labores investigativas y prácticamente nula desde el punto de vista administrativo. En esta edad pasan a una fase de conservación permanente // SEMIACTIVA. También llamada segunda edad, en ella los documentos son objeto de antecedentes administrativos y poca consulta por parte de funcionarios o agentes de la entidad y de los usuarios. // DE LOS DOCUMENTOS. En general las edades de los documentos de archivo se miden por la cantidad de uso o por el progresivo decrecimiento del valor de los mismos.

EDICIÓN: Del lat. editio. Acción de editar. // Conjunto de todos los ejemplares de una obra que se hacen de una vez, con los mismos moldes. // PRÍNCIPE. La primera de una obra. // SEGUNDA E. fig., despect. Repetición de cierta cosa. // f. Acción y efecto de editar. // Conjunto de ejemplares de una publicación, impresos de una vez sobre el mismo molde, con destino a una región, una ciudad o un público determinados, o correspondientes a los estados sucesivos de la información. // Impresión de una obra o escrito para su publicación. // Conjunto de tareas, de redacción o técnicas, que tienen por fin la publicación de un periódico o revista. // Edición de corpus documentales y trabajos específicos de la Archivología.

EDICTO: Del lat. edíctum, de edícere, de dícere. Se emplea hablando de épocas pasadas. Disposición dada por un soberano. // Cartel colocado en las calles y otros sitios públicos con un aviso o noticia oficial. // Aviso de un tribunal, que se expone en el local del mismo, en los periódicos, etc., para hacerlo llegar a personas cuyo domicilio se ignora. // m. Documento, anuncio judicial. Mandato, decreto publicado, con autoridad del magistrado. // Der. Publicación que un juez ordena insertar en un diario privado u oficial con el objeto de citar, emplazar o notificar a una persona y que tiene su origen en una disposición legal que reglamenta dicho tipo de publicaciones en cada caso.

EDIFICIO: Edificación. Construcción hecha de obra de albañilería, apta para albergar personas, animales, etc. // DE NUEVA PLANTA. El construido desde el principio para el objeto a que se destina; no reformado o adaptado. // PANÓPTICO. Aquel cuyo interior puede ser abarcado por entero con la vista desde un punto. // PÚBLICO. El que está ocupado por oficinas o servicios públicos. // Construcción que suele ser de grandes dimensiones.

EDITAR: Publicar. // Hacer por medio de la imprenta o por otro procedimiento mecánico múltiples ejemplares de una obra escrita, de un grabado, un mapa, etc., para venderlos o difundirlos entre la gente. En sentido restringido, costear la publicación y administrarla. // Trabajo de modificar el contenido de un fichero realizado mediante un editor. // tr. Publicar un impreso valiéndose de la imprenta o de cualquier otro medio de reproducción gráfica. Imprimir y publicar un periódico o revista. Publicar un disco.

EFECTO: Del lat. effectus, -us, de effícere, de fácere. Numeral o partitivo. Ser. Con respecto a una cosa, otra causada por ella. // Causar, hacer, operar, producir, surtir; obrar, experimentar, notar. Resultado. Situación o cambio a que se llega o que se produce, con o sin intención, con cierta acción. // Causar, hacer, producir; experimentar, notar, sentir. Impresión. Sensación. Acción sobre el ánimo de cierto suceso, noticia, etc. // Esa acción o impresión calificada de algún modo que expresa el juicio favorable o desfavorable que es consecuencia de ella. Manera

agradable, desagradable, etc., de impresionar una cosa con su aspecto. // En pl. Cosas. Enseres. Objetos con algún valor, que pertenecen a cierta persona, que están guardados o almacenados en cierto sitio, etc. Mercancías o artículos de comercio. // Títulos. // Valores. // Documentos de crédito, como letras o acciones. // EXPLOSIVO. inf. Efecto muy perturbador o reacción violenta causado en alguien o algo por una cosa. // FOTOELÉCTRICO. Descarga de electrones provocada por la luz en un cuerpo conductor, en que se basa la célula fotoeléctrica. // ESTANCADOS. Artículos como el tabaco, cuya venta constituye un monopolio del Estado. // PÚBLICOS. Títulos de la deuda pública. // A UN SOLO EFECTO. Fórmula muy frecuente con que se indica en algunos documentos que no están destinados a ser empleados para cualquier cosa, sino sólo para una determinada. // CON EFECTOS RETROACTIVOS. Fórmula para expresar que una disposición, una sentencia, etc., se aplica al tiempo anterior al momento en que se da, contando desde cierta fecha que suele indicarse. // Acción dada por una causa y que se da a conocer; siendo que se establece una relación de causa efecto. // DE COMERCIO. Der. Documento mercantil sea nominativo, endosable o al portador; letra de cambio, pagaré, cheque, etc. Es negociable y a corto plazo debe contener el compromiso de pagar una suma de dinero.

EFEMÉRIDES: Escrito en que se refieren los hechos de cada día. // Hechos sucedidos en la misma fecha en que se está o de que se trata, en otros años. // Libro o comentario en que se refieren los hechos de cada día. // ASTRONÓMICAS. Libro en que se anotan anualmente las coordenadas de los planetas y de las estrellas fijas, y otros elementos necesarios para los cálculos astronómicos y para los marinos de situación.

EGIPCIA: adj.-s f. Letra egipcia.

EGRESIÓN: Del lat. egressio, -onis, derivado de egredi, salir, y éste de gradi, andar. ant. Salida de un sitio. // Derecho. Acto o documento por el cual se hacía donación a alguien, por ejemplo a una comunidad, de una propiedad de la Corona. // Der. Acto, título por el cual se traspasaba a una comunidad o a un particular alguna finca o derecho perteneciente a la Corona.

EJECUCIÓN: Realización. // Acción de ejecutar. // Manera de ejecutar una pieza de música. // Es la acción o manera de emplear un procedimiento de acuerdo con lo programado o las necesidades que es preciso satisfacer.

EJECUTORIA: En sing. o pl. Títulos, hechos o circunstancias de cualquier clase que dan derecho a una persona a usar o tener preeminencia, un honor, la estimación de la gente, etc. // Título o diploma en que consta legalmente la nobleza de una persona o familia. // Der. Sentencia que alcanzó la firmeza de cosa juzgada, despacho que es trasunto o comprobante de ello.

EJECUTORIAL: apl. Aplicado a los despachos o letras que comprenden la ejecutoria de una sentencia de un tribunal eclesiástico.

EJEMPLAR: adj. Se aplica a lo que puede servir de ejemplo. // adj. Se aplica a lo que sirve de enseñanza por causar escarmiento. // n. Cada uno de los individuos de una especie, una raza, etc. // Cada objeto de una colección de objetos naturales. // Cada una de las copias de un libro, un escrito, un periódico, un dibujo u otra cosa cualquiera. // m. Unidad de tirada de una publicación periódica, es decir, cada una de las publicaciones periódicas de que consta una misma edición o tirada. // Modelo de documento impreso. // Unidad de expediente que se guarda como muestra de la selección.

ELABORACIÓN: Acción de elaborar. // f. Tratamiento de la información en la redacción. // DE DOCUMENTOS. La primera fase de la gestión de documentos es de particular importancia, ya que si se realiza adecuadamente: 1) evitará la producción de documentos no esenciales, disminuyendo el volumen de documentos que posteriormente deberán manipularse, controlarse, almacenarse, y eliminarse, 2) ampliará la utiliza-

ción y la utilidad de los documentos que son necesarios, y 3) asegurará un nivel adecuado de recurso a la reprografía y la automatización, con los beneficios que esto pueda producir durante todo el ciclo vital. // DE FICHAS Y FORMULARIOS. Comprende la selección del papel y, en algunos casos, de los materiales de registro más adecuados para la finalidad de los formularios y el lapso de tiempo que se va a conservar, la determinación de las dimensiones adecuadas, según la manera como se va a utilizar y la cantidad de información que se va a registrar en ella, la preocupación porque sean claras las instrucciones que se da a las personas que van a llenar dichos formularios y porque se puedan llenar fácilmente, la distribución adecuada de los datos, y la determinación del número de ejemplares que deben llenarse en cada caso.

ELECCIÓN, ELEGIR: Acción de elegir. Particularmente, acción de elegir a alguien para un cargo. // Facultad o posibilidad de elegir. // Forma de tratamiento más idónea para una determinada afección. // Preferir a una persona o cosa a otra u otras para un fin. // Designar a alguien por votación para un cargo, premio, etc.

ELECTROCOPIA: f. Copia electrostática.

ELECTROENCEFALOGRAFÍAS: Med. Registro gráfico de las oscilaciones de la corteza cerebral mediante un aparato especial.

ELECTROMIOGRAFÍA: Método exploratorio de la actividad de los nervios motores y de los músculos, por medio del registro gráfico de las corrientes eléctricas producidas por las contracciones musculares.

ELECTRÓNICOS. De [de los] electrones o de la electrónica. // Parte de la Física que estudia los ases de electrones libres.

ELEMENTO: Cada una de las partes que pueden distinguirse separadamente en una cosa o cada una de las cosas de un conjunto. // También cuando se trata de una agregación no material. // Esa parte o cosa como productora de cierto efecto o situación en el conjunto de que forma parte o en el sitio donde está. // En la filosofía natural antigua, cada uno de los cuatro componentes (tierra, agua, aire y fuego) que se consideraban como fundamentales y constitutivos de toda la naturaleza. // En pl. Medios. Cosas necesarias para hacer algo. // Designa personas, con alguna apreciación. // En pl. Nociones. Principios. Rudimentos. Conocimientos sencillos de la materia que se expresa. // CONSTITUTIVO [CONSTITUYENTE, INTEGRANTE]. Enlaces frecuentes. // DE JUICIO. Datos o antecedentes que sirven para formar una opinión. // DE CLASIFICACIÓN. Hay tres elementos principales que deben considerarse en la clasificación de los registros o documentos públicos: las acciones a que éstos se refieren, la estructura orgánica de la dependencia que los produce y sus asuntos o materias.

ELENCO: Catálogo o índice. // inf. Conjunto de las personas que actúan en cualquier cosa.

ELIMINACIÓN: Acción de eliminar. // Consiste en apartar para dar de baja, con las debidas formalidades, los expedientes de asuntos terminados cuyo plazo de permanencia ya prescribió. // Quitar, separar una cosa o prescindir de ella. // La eliminación es la tarea de destrucción física de los documentos de archivos que han perdido sus otros valores y tampoco tienen, ni se prevé que tengan, valor histórico, de acuerdo con el cuadro de valoración y selección. // DE DOCUMENTOS. La destrucción de documentos que ya no sirven es algo positivo. Libera espacios en las oficinas, que pueden utilizar las personas, y deja libre equipo de archivo para almacenamiento de documentos de uso corriente. En esa forma se puede disminuir, y hasta suprimir, la adquisición de más espacio y equipo de archivo, así como evitar gastos considerables. La destrucción de documentos puede también mejorar la eficacia operativa, ya que se puede sistematizar más la ordenación de los demás documentos y disminuir la cantidad de documentos que se deben examinar para encontrar la información buscada.

ELIMINAR: Del lat. eliminare, deriv. de limen. Excluir. Apartar algo o a alguien de una cosa o un conjunto de que forma parte o desecharlo al hacer una selección. Descartar. Excluir. Hacer imposible cierta cosa. // Expeler. Expulsar. Echar de sí el organismo cierta substancia. // tr. Suprimir el material que, por alguna causa (censura, exceso de información, etc.), no debe o no puede aparecer en una publicación. // Quitar, separar una cosa o prescindir de ella.

EMANCIPACIÓN: Derivados de significado deducible del de emancipar. Acta de. Hist. Acta del parlamento inglés que en 1829, devolvió a los católicos los derechos de ciudadanía.

EMBARGO: Realizar, llevar a cabo. Acción de embargar los bienes de alguien la autoridad competente.// Pesar sobre. Situación de los bienes embargados. // Modo de ejecución forzosa de las obligaciones de un deudor sobre sus bienes. // Mar. Prohibición para los buques surtos en un puerto de abandonarlo sin autorización. Retención a título de represalia de los barcos mercantes de una potencia que se encuentra en las aguas territoriales de otra.

EMISOR: adj. Se aplica al que o a lo que emite. // n., en masc. Aparato emisor de ondas eléctricas. // n., en fem. Estación emisora de radio. // Una de las tres regiones que forman un transistor bipolar. // Causa o fuente del mensaje informativo. El emisor puede transmitir intencionalmente la información o ser el mismo con sólo existir, el asiento de los datos que el receptor busca.

EMPAQUETADO: adj. Se aplica al que o a lo que emite. // n., en masc. Aparato emisor de ondas eléctricas. // n., en fem. Estación emisora de radio. // m. Preparación de los ejemplares de una publicación para su distribución.

EMPAQUETADOR-RA: adj. y n. Se aplica al que empaqueta. // m. y f. Persona que prepara los ejemplares de una publicación con vistas a su distribución.

ENCABEZADO: m. Amér. Cabeza, titulo. Del nombre. Cabecera del documento.

ENCABEZAMIENTO: Palabra con que se encabezan las fichas, que sirve para ordenarlas. // Fórmula, expresión o, en el sentido más amplio, conjunto de expresiones, que se ponen al principio de una carta o un escrito cualquiera, antes de exponer el asunto de él. // En sentido restringido, palabras dirigidas en vocativo a la persona a quien se dirige el escrito. // Fórmulas de encabezamiento. En cartas: suelen encabezarse con la fecha, un primer encabezamiento en que se especifica, con arreglo a las normas dadas en tratamiento, el nombre, el cargo o ambas cosas (y, en las cartas comerciales, también la dirección) de la persona a quien va dirigida, y un segundo encabezamiento dirigido en vocativo a esa persona. // Acción de empadronar. Padrón. Cuota que corresponde pagar por un tributo o por el conjunto de ellos. Tanto alzado con que un grupo de contribuyentes paga colectivamente cierto tributo. // m. Cabeza, título de una página, sección, artículo, información, etc. // Título de un grabado. // En bandera. // Amér. Título a toda plana, Parte superior de los auxiliares descriptivos. // Protocolo del inventario, de la guía archivística. // DEL FONDO. Se trata de suministrar un encabezamiento preciso y exacto. La redacción de una guía constituye a menudo una buena ocasión para revisar y rectificar denominaciones tradicionales pero inexactas de reemplazarlas por otras nuevas más adecuadas. // Registro que se hace de las personas para la imposición de tributos. // Ajuste de la suma o cuota que deben pagar los vecinos por la contribución.

ENCABEZAR: Poner al principio de un escrito una fórmula o una frase que es como la introducción a él. // Poner el encabezamiento de una ficha, de una carta, etc. // Empezar una lista con cierto nombre o asiento. // Estar el primero de una lista. // Hispam. Acaudillar. Capitanear. Ponerse a la cabeza. Promover y dirigir un motín, sublevación o cosa semejante. // Inscribir a alguien en la lista de los que tenían que pagar un tributo. // T., cabecear. tr. Titular, poner título

a una información. Poner algo a la cabeza o principio de un documento.

ENCAJAR: En; con cuando significa quedar encajado o casar. // Meter una cosa o una parte de ella en un hueco de otra en la que queda ajustada. // Estar una cosa o las partes de una cosa ajustada en el sitio que le corresponde o en su unión con otra. Poder entrar o entrar y quedar ajustada una cosa dentro o alrededor de otra. // fig. Estar de acuerdo. Casar. Coincidir. Estar conforme. Completarse o confirmarse recíprocamente dos noticias, informaciones, etc. // Hacer los trazos generales de un dibujo, que sirven de base al dibujo más detallado. // Meter en pliego, cuaderno, hoja, dentro de otro, encartar.

ENCAPSULACIÓN: Consiste en colocar un documento dentro de hojas de mylar transparente, sellando todos los bordes, por lo general una vez desacidificado el papel. Este proceso se extiende rápidamente en lo tocante a la laminación, ya que exige menos equipo, es más fácilmente reversible y no conlleva la aplicación de calor al documento mismo.

ENCARTAMIENTO: Acción de encartar (proscribir). // Despacho judicial en que se contenía la sentencia de proscripción del reo ausente. // Despacho judicial en que se contenía la sentencia condenatoria al reo ausente.

ENCÍCLICA: Del gr. enkyklios, circular. Carta dirigida por el Papa a todos los obispos o a los fieles. // Carta que el Papa envía a todos los obispos de la Iglesia católica para dar directivas o puntualizar cuestiones de doctrina.

ENCUADERNAR: Coser o pegar unos a otros los pliegos u hojas que han de constituir un libro o cuaderno y ponerles unas tapas. // tr. Unir varios pliegos o cuadernos. Pueden ir sueltos o cosidos con alambre, y llevar o no cubierta.

ENCUESTA: Del fr. enquête, del lat. vg. inquaésita, clásico inquisìta, derivado de quaérere. Indagación. Investigación. Pesquisa. // Conjunto de gestiones hechas para averiguar la verdad en un asunto. // Operación de preguntar a muchas personas sobre un asunto determinado para saber cuál es la opinión dominante. // f. Averiguación, pesquisa. // Artículo informativo acerca de temas políticos, económicos o sociales, realizado a base de una documentación escrita y con la contribución de personas entendidas e interesadas en llegar a una conclusión demostrativa. // Estudio o investigación de la demanda de información institucional por medio de un cuestionario o de sondeos, realizados mediante una muestra representativa de los niveles de ejecución, cuyas opiniones interesan al archivero, en su tarea descriptiva. Dentro del interés archivístico, la encuesta se distingue por tratarse de un trabajo necesariamente actual. Se caracteriza por el hecho de que, por la causa apuntada, rigurosa actualidad, es una fuente de datos en relación con un hecho, tema, punto de vista, etc. La actualidad de la encuesta se relaciona con acontecimientos que la justifican; por ejemplo, llegada de las fiestas patrias, donde la información sobre los documentos de los próceres, héroes, etc., adquiere una mayor demanda. El rasgo más importante de la encuesta es su tratamiento científico; es trabajo lento, una acumulación de datos tomados mediante cuestionarios y entrevistas. La encuesta requiere el auxilio de la entrevista, casi siempre debe recabarse la opinión de los especialistas y de personas directamente interesadas, escogidas en la estructura institucional, al que no puede negársele un valor indicativo. // Información, prueba, testimonio.

ENCUESTADOR-RA: m. y f. Persona que realiza una encuesta.

ENCUESTAR: tr. Someter a encuesta un tema o asunto. Interrogar a alguien para una encuesta.

ENFITEUSIS: fem. Cesión perpetua o por largo tiempo del dominio útil de una finca mediante el pago anual de un canon al que hace la cesión, el cual conserva el dominio directo de ella. // Cesión perpetua, o por mucho tiempo, de bienes raíces mediante un canon anuo. Contrato en que se estipula esta cesión.

ENQUIRIDIÓN: Del gr. enkheiridion, deriv. de khéir, mano. Libro manual.

ENSAMBLADOR: Derivados de significado deducible del de ensamblar. // Lenguaje de bajo nivel para programar un ordenador.

ENSAYO: Del lat. tardío exágium, deriv. de ágere. Acción de ensayar. // Minería. Operación por la que se determina el metal o metales que contiene la mena y sus proporciones. // Composición literaria constituida por meditaciones del autor sobre un tema más o menos profundo, pero sin sistematización filosófica. // Escrito generalmente breve, si es original o manuscrito. // Lit. Escrito en que se trata un tema sin examinarlo sistemáticamente ni agotarlo, con una extensión menor que la de un tratado completo.

ENTABLACIÓN: Acción y efecto de entablar con tablas. // Generalmente en pl. En las iglesias, anotación de las fundaciones, memorias y capellanías, o de las obligaciones de los clérigos, que se escribía sobre tablas para fijarlas en sitio visible del templo. // Anotación o registro de las memorias, fundaciones y capellanías, así como de las obligaciones de los ministros del templo, la cual suele inscribirse en una o varias tablas y fijarse en las paredes para que consten al público.

ENTE: Del lat. tardío ens, entis, gr. ontos. En lenguaje filosófico, ser (lo que existe). // n. calif.; inf. Se aplica a una persona rara o extravagante, o de carácter raro y difícil de tratar. También a una persona a la que se desprecia por otras cualidades. // DE RAZÓN. Ser existente sólo en la mente. // ORGÁNICO. Toda entidad con finalidades determinadas que para cumplirlas realiza funciones orgánicas, éstas al mismo tiempo están compuestas por una serie de actividades y acciones.

ENTENDIMIENTO: Facultad con que se entiende y se razona. // Inteligencia. // Talento. // Mayor o menor desarrollo de esa facultad. // ant. Sentido que se da a lo que se dice o escribe. // Orden cósmico o facultad humana para pensar, facultad del alma mediante la cual se llegaba al conocimiento razonado y metódico.

ENTIDAD: Filosófico o culto. Ente o cosa; particularmente, cosa no material. // Filosofía. Calidad de ente; circunstancia de ser o existir. // Culto. Importancia o alcance de una cosa. // En sentido amplio, asociación o colectividad de cualquier clase. // En sentido restringido, asociación de personas, oficial o privada, con determinada actividad; como una real academia, un ateneo o un partido político.

ENTRADA: Acción de entrar, en cualquiera de las acepciones que significan pasar a estar dentro. // En sing. o pl. Privilegio de entrar en ciertas piezas de palacio concedido a las personas que desempeñaban algunos cargos. // Comprar, tomar, reservar. Billete que sirve para entrar en un espectáculo. // Concurrencia. Cantidad de gente que asiste a un espectáculo. // Recaudación. Dinero que se recauda por la venta de billetes para un espectáculo. // Principio de una obra; como oración, libro, etc. // Es todo elemento que se incorpora al sistema para contribuir al logro del objetivo fijado. // DEL ÍNDICE. Referencia descriptiva sobre los caracteres internos de los documentos que están identificados y descriptos en la guía. // DESCRIPTIVA. Datos que se consignan en una ficha para describir una unidad documental. Se compone de título y párrafo descriptivo.

ENTREVISTA: Reunión de dos o más personas, para tratar algún asunto. // Del i. interview. // Método para la búsqueda de información mediante el contacto de una persona, con otra, a través de una serie de preguntas. // Conversación entre dos personas de las cuales una es el entrevistador y la otra el entrevistado, con la finalidad de obtener información.

EPÍGRAFE: Del gr. epigraphé, con la raíz de graphos. Expresión que precede a cada capítulo o división de un libro, a los artículos de los periódicos, etc., anunciando el contenido de ellos. // Cualquier frase, sentencia o cita que se pone al principio de un es-

crito sugiriendo algo de su contenido o lo que lo ha inspirado. // Inscripción. // Escrito breve grabado en piedra, metal, etc., para conservar el recuerdo de alguien o de algún suceso.

EPIGRAFÍA: Ciencia que se ocupa de las inscripciones. // f. Conjunto de títulos de una serie documental. // Conjunto de títulos de anuncios. // Conjunto de epígrafes de grabados. // Capítulo que estudia los soportes duros de la escritura. // Ciencia auxiliar de la Historia cuyo fin es estudiar las inscripciones sobre materiales duros, como piedra, metal o madera.

EPIGRAMA: Composición breve en prosa o verso, en que se expresa un pensamiento agudo o ingenioso, y satírico. // m. Composición breve y condensada en la que suele expresarse con agudeza una observación satírica, irónica o panegírica, en verso o en prosa.

EPÍSTOLA: Del lat. epístola, gr. epistolé, con stello, enviar. // Actualmente culto o jocoso. Carta. // Discurso escrito dirigido a determinadas personas. Específicamente, los de los apóstoles. // Se aplica como nombre particular a algunas composiciones poéticas escritas como dirigiéndolas a alguien en particular, con un fin didáctico. // Parte de la misa que sigue a las primeras oraciones y precede al gradual, tomada de alguna de las epístolas de los apóstoles. // Orden sacerdotal del subdiácono, al que se llama ordenado de epístola. // Carta misiva que se escribe a los ausentes. // CATÓLICA. Carta escrita por algún apóstol y que forma parte del Nuevo Testamento.

ÉPOCA: Del lat. épocha, gr. epokhé, apogeo de un astro, en que se creía que se detenía; compuesto con epi- y la raíz de ekho, tener, mantener, detenerse. Tiempo[s]. // Cierto espacio de tiempo, de considerable extensión, determinado de cualquier manera. // Temporada. Cierta parte del año designada o caracterizada de cierta manera. // También se llaman épocas los períodos geológicos correspondientes a las distintas capas o estratos diferenciados con nombres particulares. // f. Período de tiempo que distingue características especificas. El cambio de época que viene determinado por una interrupción o ruptura notable en la continuidad de los fenómenos sociales e institucionales, puede referirse a la estructura institucional. Referido sobre todo a los cambios de estructura de los poderes públicos y a las empresas privadas.

EQUIPO: Acción de equipar. // Conjunto de cosas con que se equipa a alguien. Particularmente, conjunto de todas las ropas necesarias con que se equipa a una persona y, en especial, a una mujer que se va a casar. // Conjunto de los utensilios necesarios para determinada operación, de los accesorios que acompañan a una máquina, etc. // Conjunto de todos los operarios que toman parte en un trabajo. // Cada grupo completo de jugadores que compite con otro de igual composición en los deportes y juegos. // Equipo y armamento. Marina. Conjunto de anclas, cadenas, arboladura, jarcias, instrumentos náuticos, etc., de un barco. // Acción y efecto de equipar. // Máquinas, muebles, aparatos o dispositivos de cualquier índole usados en los procedimientos que utiliza la unidad en sus actividades. // TÉCNICO. Conjunto de objetos y pertrechos necesarios para un fin. // Grupo de personas organizadas para un servicio determinado.

ESCALAFÓN: Lista de los individuos de una corporación, clasificados según su grado, antigüedad, méritos, etc.

ESCÁNER: Periférico de entrada que trasforma una fotografía o dibujo en información digital capaz de ser procesada por el ordenador.

ESCOLIO: Nota que se pone a un texto para aclararlo, explicarlo o comentarlo. // En un sentido más general, escolio es toda nota aclaratoria o complementaria de un texto. En su origen los escolios fueron pequeñas notas marginales, insertas en los manuscritos de los autores clásicos con el objeto de explicar alguna dificultad gramatical o algún extremo curioso y discutible de Filosofía o

Historia. Los poemas homéricos, libros escolares por excelencia, fueron los primeros en exigir el comentario crítico de los gramáticos para facilitar la lectura. Difieren los escolios de las glosas en que éstas explican más bien palabras difíciles y los primeros, en cambio aclaran todo texto de un escrito. Difieren, también, de los comentarios, pues éstos son, por los general, extensos y analíticos y los escolios breves y concisos para evitar digresiones.

ESCRIPTORIUM: Lugar de los antiguos conventos o monasterios donde los escribas o copistas realizaban el trabajo material de mano de copiar documentos y códices.

ESCRITO: Participio adjetivo. // n., en masc. Cosa escrita, de cualquier naturaleza, extensión, etc. // id. Papel que contiene un escrito. // id.; Tribunales. Cualquier solicitud o alegato de las partes de un pleito o causa. // DE AGRAVIO Tribunales. El dirigido por un apelante a un tribunal superior, en que exponía los puntos en que se consideraba perjudicado por la sentencia del inferior. // Der. Aquel en que el apelante exponía ante el tribunal superior lo que creía haber recibido en la sentencia anterior y pedía que ésta se revocase o modificase. // Del lat. scriptus, participio de scribiere, llamado así por las manchas de que está salpicado. En su sentido más amplio es todo texto gráfico, manuscrito, impreso o mecanografiado. // Este vocablo, en su acepción forense significa todo alegato que se presenta en un pleito o causa. Así se dice, por ejemplo, escrito de demanda, escrito de expresión de agravios, etc. Desde el punto de vista bibliográfico la palabra escrita designa cualquier obra o composición científica o literaria, de toda naturaleza y extensión. Respondiendo a este concepto algunos editores han publicado bajo la leyenda genérica de escritos, los papeles pertenecientes a literatos, gobernantes, etc., —discursos, ensayos, cartas, telegramas, documentos administrativos, etc.— sin distinguir con criterios de selección dentro de esa policroma y variada literatura, la hojarasca deleznable de aquella verdaderamente digna de perdurar por el mérito de su contenido. Especímenes de estos corpus son entre nosotros, las obras de Sarmiento, los escritos póstumos de Alberdi, los escritos y discursos de Avellaneda, etc. // DE AMPLIACIÓN. El posterior al de discusión normal en que una parte litigante excepcionalmente alega un hecho importante sobrevenido o antes ignorado. // DE CALIFICACIÓN. El que en el juicio penal está dedicado a fijar las afirmaciones de las partes sobre hechos, carácter delictivo de éstos, participación en ellos de reos, circunstancias y responsabilidades, también proponer pruebas. // DE CONCLUSIONES. El que al determinar la primera instancia del juicio declaratorio de mayor cuantía presenta cada litigante para recopilar sus probanzas y hacer examen crítico de las de su contrario. // m. Superficie, papel, documento de cualquier tipo, en los que, por medio de letras u otros signos constituyendo palabras, se expresa una idea, pensamiento, o una serie de ellos. Puede realizarse manualmente, pluma y tinta, o de forma mecánica, mecanografía, taquigrafía. // Obra científica o literaria, cualquiera sea su extensión.

ESCRITORIO: Buró. Mueble para guardar documentos, provisto de cajoncitos y divisiones que quedan cerrados, bien por una persiana, bien por una tapa que gira sobre charnelas fijas en su parte inferior. // Pequeño mueble semejante a ése, decorado con adornos de taracea y destinado especialmente a guardar joyas. // Mesa escritorio. // Despacho. Oficina. Sitio en donde se realizan los trabajos administrativos de un negocio. // Santander, Toledo. Almacén cerrado donde se venden al por mayor ropas y otros géneros. // Se define escritorio como el espacio de la pantalla sobre la cual aparecen situadas las ventanas e iconos. Opción perteneciente a la utilidad panel de control de Windows.

ESCRITURA: Acción y efecto de escribir. // Escrito. Cosa escrita. // Documento notarial en que se consigna un compromiso o un acto del que se derivan derechos y obli-

gaciones, como una compraventa o un testamento. // Sagrada Escritura. // Manera de escribir alguien. // SAGRADA ESCRITURA. Biblia. // Der. Constancia por escritura pública en forma legal de un otorgamiento a un hecho. // Se considera como una de las primeras manifestaciones reales de la comunicación perenne. // CUNEIFORME. Su desciframiento fue bastante dificultoso. Los paleógrafos la denominan "escrituras de los pájaros sobre la arena húmeda". // FONÉTICA. Es la que ya no representa la totalidad de la palabra, sino la sílaba inicial y si es polisilábica, representa una parte de la palabra. // JEROGLÍFICA. Es una escritura que no representa a la palabra ni fonética, ni alfabéticamente, sino mediante figuras o símbolos. // LATINA. Los romanos adoptaron el alfabeto etrusco, dado que recibieron una enorme influencia de este grupo étnico. // SILÁBICA. Representa el progreso con relación a las anteriores.

ESFIGMOGRAMA: Med. Registro gráfico de las pulsaciones arteriales mediante aparatos; trazado obtenido.

ESPACIADO: Participio adjetivo: se aplica en plural a las cosas que están muy apartadas entre sí. // p. pp. de espaciar. adj. Dícese del texto, palabra, título, etc, que tienen espacios, o que están muy espaciados. // Acción y efecto de espaciar. // Conjunto de espacios de una composición.

ESPACIAR: pronunc. espac(ia)r, espac(io), etc. // Apartar. Separar. // Poner las cosas considerablemente separadas en el espacio o ejecutarlas con considerable intervalo en el tiempo. // Aumentar el espacio o el intervalo de tiempo entre las cosas. // Extender. Divulgar. // Imprenta; tr. o absol. Separar las palabras, renglones, etc., con espacios o regletas. // tr. Poner espacios entre palabras en una línea, entre letras en una palabra o entre líneas en una composición. Poner espacios en palabras o frases para llamar la atención sobre ellas. La costumbre de espaciar las palabras o las frases, tomada de otros idiomas y oficializada en España por la Academia, responde a razones de peso en alfabetos como el alemán antiguo, el cirílico y el griego, que carecían de cursiva, ésta se indicaba precisamente espaciando las letras de palabras o frases. El alfabeto latino dispone de otros recursos para llamar la atención sobre voces o frases, versalitas, cursiva e incluso negrita.

ESPACIO: Del lat. spatium, campo para correr. Magnitud en que están contenidos todos los cuerpos que existen al mismo tiempo y en la que se miden esos cuerpos y la separación entre ellos. // Particularmente, considerada como lugar en donde flotan los astros. Porción de esa magnitud. // Cualquier extensión ocupada por un cuerpo impidiendo que la ocupe otro. // Cualquier magnitud que media entre dos cuerpos. // Hueco entre cada dos líneas del pentagrama. // Espacio de tiempo. Intervalo. Período. Transcurso. Porción de tiempo. // Imprenta. Pieza de metal que sirve para guardar los espacios entre las palabras. // ant. Esparcimiento. Diversión o distracción. // INFINITO. Enlace frecuente. // LIBRE. Hueco. // MUERTO. Fortificación. Lugar que, por inadvertencia de los defensores, queda indefenso. // DE TIEMPO. Período de tiempo. // ESPACIO-TIEMPO. Nueva magnitud, muy usada en la Física moderna. // FIJO. Marca entre dos palabras que indica al procesador de textos que estas palabras no deben de ir en líneas separadas.

ESPECIFICACIÓN: Acción y efecto de especificar. // For. Modo de adquirir uno la materia ajena que emplea de buena fe para formar otra de nueva especie, mediante indemnización del valor de aquella a su dueño. // Esta parte del análisis documental, consulta diversos datos complementarios.

ESQUEMA: Dibujo hecho sin detalles para dar idea de una cosa. // Representación gráfica y simbólica de cosas inmateriales. // Programa de puntos que se van a tratar, de actos que se van a realizar, etc., sin detallarlos. // EN ESQUEMA. Esquemático o esquemáticamente. // DE CONTENIDOS. Es una representación gráfica y simbólica de ideas y relaciones más significativas de

texto. Las ideas se representan por medio de palabras claves y las relaciones existentes entre ellas por medio de fechas.

ESTABLECIMIENTO: Acción o efecto de establecer o, especialmente, de establecerse. // Situación estable de alguien por lo que se refiere a ganarse la vida. // Casa o local en que se desarrolla una actividad de enseñanza: sanitaria, de beneficencia, comercial, industrial, etc. // Cosa establecida por una ley, reglamento, etc. // Colonia fundada en un país por naturales de otro. // BENÉFICO o DE BENEFICENCIA. Asilo, clínica, hospicio, hospital, etc., donde se recoge o asiste a las personas que carecen de medios económicos. // PENITENCIARIO. Prisión. // PÚBLICO. Tienda o local en que se vende algo o se sirven comidas o bebidas.

ESTADÍSTICA: Ciencia que se ocupa del recuento de hechos sociales, científicos o de cualquier clase y de la comparación de las cifras obtenidas. // Compilación clasificada de datos sobre hechos físicos o morales que se prestan a numeración o recuento y comparación de cifras.

ESTÁNDAR: adj. Formato, línea estándar.

ESTANTE: Tabla, o plancha de otro material, que se coloca horizontal, como pieza de un mueble o adosada a una pared, para colocar cosas encima. // Repisa labrada en la pared en el frente de trabajo de las minas. // Cada uno de los pies derechos que sostienen la armadura del batán en que juegan los mazos. // Cada uno de los pies derechos sobre el que se apoya y gira el eje horizontal de un torno. // Murcia. Hombre de los que llevan los pasos en las procesiones de Semana Santa.

ESTATUTO: Generalmente en pl. Conjunto de normas que regula el funcionamiento de una entidad. Alterna esta denominación con la de reglamento en la designación particular del de cada una. // Ley que regulaba el régimen de autonomía de algunas regiones españolas en cierta época en que lo tuvieron. // Cualquier disposición que determina una obligación. // Régimen jurídico al cual están sometidas las personas o las cosas, en relación con la nacionalidad o el territorio. // Establecimiento que tiene fuerza de ley para el gobierno de un cuerpo. // Ley especial básica para el régimen de una región autónoma dictada por el Estado a petición de ella. // JURÍDICO DEL SERVICIO DE ARCHIVO. Mención de la autoridad administrativa de la que depende el servicio y de su lugar exacto en el organigrama de dicha administración, su organización interna. // FORMAL. Régimen que concierne a las solemnidades de los actos y contrato. // PERSONAL. Régimen jurídico determinando en consideración a la nacionalidad o condición personal del individuo. // PROVISIONAL ARGENTINO. Primera carta fundamental de la Nación Argentina, promulgada el 23 de septiembre de 1811. // REAL. Ley fundamental del Estado, promulgada en 1834, que rigió hasta 1836. Régimen legal determinado en consideración a la naturaleza de las cosas o al territorio en que se hallan enclavados.

ETAPA: Cubrir, hacer. Cada trayecto que se anda en una marcha. // Ración de menestra u otra cosa que se da a la tropa en campaña o en las marchas. // fig. cubrir, hacer. Cada parte de una acción o proceso considerados con discontinuidad. // POR ETAPAS. Aplicado a la manera de realizar una acción. Por partes: realizando un proceso gradual en partes distinguibles. // ACTIVA. Incluyendo los momentos de gestación y de trámite. // DE INVESTIGACIÓN. Considerada en el momento de la investigación científico-histórica. // INACTIVA. Incluyendo los momentos de vigencia y plazo precaucional. // INFORMÁTICA. Que consideramos cuando el documento es procesado en su información, culminando en el momento de difusión, cubriendo la necesidad de editar los fondos documentales, para un rápido acceso a la información. // INTERMEDIA. Considerado como el momento simbiótico, que es cuando se realizan los trámites para determinar la utilidad del documento para la posteridad, concluyendo esta etapa con la selección documental.

ÉTICA: Del gr. ethikós, de ethos, carácter. Moral. De acuerdo con los preceptos de la ética. // n., en fem. Parte de la Filosofía que trata del bien y el mal en los actos humanos. íd. Conjunto de principios y reglas morales que regulan el comportamiento y las relaciones humanas. // f. Disciplina que estudia la moral.

ETIQUETA: Letrero. Marbete. Rótulo. // Trozo de papel, cartulina, etc., que se pega o sujeta de otra manera sobre alguna cosa indicando lo que es, su contenido o cualquier indicación en relación con ella. // Ceremonial. Conjunto de reglas que se observan en el desarrollo de los actos solemnes u oficiales. También en sociedad, particularmente entre personas distinguidas o en ocasiones solemnes. Observancia de esas reglas. // En DOS y aplicado a una unidad de disco, conjunto de a lo sumo once caracteres que la identifican. // En programación, símbolo que marca una determinada posición de un programa, generalmente para su uso en sentencias del tipo de goto.

ESTRATEGIA: Arte de dirigir las operaciones militares; particularmente, coordinación general de las de una guerra. // fig. Arte de dirigir un asunto para lograr el objeto deseado. // Principios y metas fundamentales que orientarán el proceso administrativo para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar. Una estrategia muestra cómo una institución pretende llegar a sus objetivos; las estrategias pueden ser: a corto plazo (1 año), a mediano plazo (5 a 6 años) y a largo plazo (aproximadamente de 5 a 20 años). // Conjunto de acciones de una organización orientadas al logro de sus objetivos, tomando en consideración las condiciones internas y los factores de su entorno.

ESTRUCTURA: Del lat. structura, deriv. de strúere. Disposición. Manera general, a veces especificada con un adjetivo, de estar colocadas las partes de una cosa. // Armadura. Armazón. Esqueleto. Conjunto de piezas que sostiene y da fuerza a algo. // Disposición de las distintas partes de un todo. // El conjunto de relaciones de trabajos expresamente establecidas para facilitar el logro de los objetivos de la organización. Se representa por medio de un organigrama. // DE UN SISTEMA. Como la dimensión organizativa, constituida por elementos o componentes esenciales que internamente cumplen una interrelación e interactuación de modo que no existan elementos o componentes superfluos. // ORGÁNICA. Los documentos se producen y generalmente se agrupan de tal manera que reflejan el entramado de la organización. Normalmente las instituciones están divididas en dependencias a cada una de las cuales les corresponde una actividad para el cumplimiento de la función.

ESTUDIO: Del lat. stúdium, aplicación, celo. Acción de estudiar. // Trabajo que es resultado del estudio de una cuestión. // En pl. Conjunto de cosas que se estudian de una cierta materia. // En sing. o en pl. Actividad de estudiar. // Estudio de Gramática. // Habitación de una casa donde trabaja una persona dedicada a trabajos intelectuales o un artista. // Dibujo o pintura que se hacen como tanteo, antes de hacerlos en el lugar definitivo, o como ejercicio para adiestrarse en ciertos aspectos o dificultades. // Composición musical destinada al aprendizaje. // Interés o habilidad con que se hace una cosa. // DE GRAMÁTICA. Centro de enseñanza, de fines de la Edad Media y principios de la Moderna, en donde se enseñaba Gramática, Latín y, a veces, Filosofía, que servían de preparación para la universidad; se fija su número en España en cierta época en cuatro mil. // GENERAL[ES] Nombre dado antiguamente a la universidad. // EN ESTUDIO. Se dice del asunto que está siendo objeto de estudio. // TENER ESTUDIOS. Tener una carrera o haber cursado estudios. // Obra en que un autor estudia una cuestión, si son originales o manuscritos. // Conjunto de investigaciones y datos que se recopilan sobre un determinado tema.

EUROTRA: Conjunto de proyectos de la Unión Europea, cuyo objetivo es mejorar la eficacia de la traducción de los textos oficiales de la comunidad,

EVALUACIÓN: Derivados de significado deducible del de evaluar. // Es la revisión detallada y sistemática de un proyecto, plan u organismo en su conjunto. // DE DOCUMENTOS. A estas alturas del proceso de eliminación de documentos, se supone que la institución de origen ya ha determinado cuánto tiempo debe conservarse cada serie de documentos, a fin de atender a fines administrativos o exigencias jurídicas. Compete a las autoridades de archivo determinar si una serie de documentos que figura en el programa tiene valores que superan las preocupaciones de la institución de origen y, en este caso, si los documentos tienen suficiente valor para que se justifique su conservación como parte de los archivos nacionales.

EVOLUCIÓN, EVOLUCIONAR: Del lat. evolutio, -onis, de evólvere y éste de vólvere, quizá a través del francés. // Cambio gradual de algo en cierto sentido. Serie de estados sucesivos en este cambio. // Cambio en la conducta o en el pensamiento de alguien. // En pl. Giros. Vueltas. Movimientos de una cosa que va de un lado a otro describiendo líneas curvas. // Fil. Hipótesis que pretende explicar todos los fenómenos, cósmicos, físicos y mentales, por transformaciones sucesivas de una sola realidad primera, sometida a perpetuo movimiento intrínseco, en cuya virtud pasa de lo simple y homogéneo a lo compuesto y heterogéneo. // Hacer una persona o una cosa un cambio gradual; particularmente, de ideas, sentimientos, manera de ser, etc. // Desenvolverse, desarrollarse los organismos o las cosas, pasando de un estado a otro. // Pasar por una serie progresiva de transformaciones. Realizado en un momento determinado para alcanzar los objetivos propuestos.

EXACTO: adj. Se aplica a un nombre de medida para significar que la cantidad de que se trata es la expresada por ese nombre, sin faltar ni sobrar absolutamente nada. // No aproximado, sino medido, calculado o expresado con todo rigor. // Tal como está mandado o es obligado, como se pide, etc.; sin ningún cambio u omisión. // Se aplica también a personas. // Aplicado a copia reproducción, relato o cosas semejantes. Fiel o igual. Tal que no se diferencia en nada de lo copiado, representado, etc. // Usado en forma terciopersonal con ser, equivale a verdad; en forma negativa, se usa frecuentemente como eufemismo para contradecir. // El conocimiento exacto se basa en principios, hechos y consecuencias demostrables.

EXAMEN: Del lat. examen, -inis, contracción de exagmen, de agmen, rebaño, contracción a su vez de ágimen, derivado de ágere // Hacer, realizar. Acción de mirar o considerar una cosa atentamente para enterarse de cómo es o cómo está. // Hacer, realizar; presentarse a e.; aprobar, pasar, sufrir un e.; caer en un e. Prueba hecha ante una persona o un tribunal competente, para demostrar la suficiencia en una materia o para un cargo. // DE CONCIENCIA. Meditación sobre las propias faltas o pecados, que se hace antes de la confesión. Por extensión, meditación sobre la propia conducta. // LIBRE EXAMEN. Interpretación de la Biblia o de los dogmas según el criterio personal, sin sumisión a la autoridad de la Iglesia; sostener la legitimidad de esa práctica forma parte de la doctrina protestante. // Prueba de la idoneidad de un sujeto. // Der. Parte del procedimiento criminal que comprende el informe del fiscal, el interrogatorio del acusado y la audición de los testigos.

EXCARCELACIÓN: Acción y efecto de excarcelar. // Der. La excarcelación tiene por objeto beneficiar al procesado, reduciendo al mínimo imprescindible la privación de su libertad personal que haya sido dispuesta por el juez como medida cautelar.

EXCOMUNIÓN: Decretar, fulminar, lanzar. Acción de excomulgar. Situación de excomulgado. // Decreto de excomunión. // Carta o edicto con que se intima y publica la censura.

EXECUATOR: Autorización que otorga el jefe de Estado a los agentes extranjeros para que en su territorio puedan ejercer las funciones propias de su cargo.

EXHORTO: Tribunales. Comunicación que envía un juez a otro para que lleve a cabo alguna acción en su lugar. // Der. Despacho que libra un juez a otro de igual categoría para que mande dar cumplimiento a lo que le pide.

EXONERACIÓN: Acción de exonerar. // Separación o destitución de alguien de su empleo.

EXPEDIENTACIÓN: Consiste en clasificar el documento, abrir el expediente escribiendo en la ceja de la carpeta el número, encabezamiento, extracto y el año. // Es la operación que consiste en agrupar los documentos que tratan de una mismo asunto, siguiendo un orden determinado para formar, identificar y controlar un expediente al elaborar sus cubiertas y registros correspondientes.

EXPEDIENTE. adj., ant. Conveniente u oportuno. // n., apelar, recurrir al, valerse del... Medio o recurso; procedimiento que se emplea para resolver una dificultad. // íd., en sing. o pl. Habilidad o recursos que alguien tiene para encontrar soluciones. // íd. Provisiones o aprovisionamiento. // íd. Motivo o pretexto para cierta cosa. // íd., abrir, instruir, tramitar. Conjunto de todas las tramitaciones llevadas a cabo en una oficina sobre un asunto. // íd. Conjunto de todos los documentos que se van produciendo en esas tramitaciones. // íd. Serie de los servicios prestados y de las incidencias ocurridas en la carrera de un empleado. // Serie semejante de las calificaciones obtenidas e incidencias ocurridas en la carrera de un estudiante. // íd. Dependencia o negocio que se sigue sin juicio contradictorio en los tribunales, a solicitud de un interesado o de oficio. // CUBRIR EL EXPEDIENTE. Hacer alguien, en una cosa que tiene que hacer, solamente lo indispensable para que no puedan castigarle, reconvenirle o censurarle. // Conjunto de documentos que forman la historia de un asunto determinado. En ocasiones la disposición final no constituye un documento separable, sino que va en un breve escrito al pie del último papel. // Pieza documental compuesta, que constituye un todo que no puede ser separado, porque las partes que lo integran nacieron y tienen sentido en cuanto están unidas al conjunto. // Conjunto de procedimientos administrativos para preparar una resolución. // Der. Conjunto de todos los papeles de alguien correspondiente a un asunto o negocio. Serie ordenada de actuaciones administrativas o judiciales. // Conjunto de papeles de trabajo que tienen una especial importancia debido a que su contenido no es únicamente de utilidad para el ejercicio que se tramita, sino para trámites, consultas, utilización posterior; esto se debe a que el expediente contiene información orgánica, económica, de balance, de control interno, histórico, de actas, etc. // Que corresponden al testimonio de un procedimiento administrativo. Suelen estar cosidos o reunidos en carpetas. // Entendemos por expediente el conjunto de testimonios escritos reflejo de un proceso administrativo iniciado por un peticionario que ha seguido su génesis al recibirse por el organismo de destino. Habrá expedientes que no tengan la resolución final, pero el hecho de que conserven algunas de las etapas (las principales) del proceso administrativo, los hará acreedores al calificativo de expedientes, aunque incompletos.

EXPERIMENTAL: De experimentos; basado en experimentos. // Método fundado en la experiencia aplicada a los aspectos productivos como capacidad de producción de la documentación y de la información.

EXPORTACION: Acción de exportar. // Conjunto de mercancías exportadas. // DE UN FICHERO. Proceso de traducción del fichero producido por nuestro programa para poder ser leído por otro programa.

EXPOSICIÓN: Acción de exponer una cosa para que sea vista. Hacer una e. Particularmente, acción de exhibir un conjunto de obras de arte, productos industriales, etc. Conjunto de esas cosas expuestas. // Ac-

ción de exponer una placa o película fotográfica durante cierto tiempo a la acción de la luz para que se impresione. Se dice con exposición, por oposición a instantánea, de la fotografía así obtenida. // Situación de un objeto con relación a los puntos cardinales. // Acción de exponer un asunto. Palabras con que se hace. // Conjunto de las noticias dadas en las obras épicas, dramáticas y novelescas, acerca de los antecedentes o causas de la acción. // Música. Parte primera de algunas composiciones, en que se presentan los temas que se desarrollan luego más ampliamente. // Con, sin, haber. Peligro que existe en hacer cierta cosa. // CRONOLÓGICA DEL FONDO. Portador de informaciones complementarias acerca de lo que no se conserva. Se expondrá, pues, en este punto brevemente la conservación del fondo con anterioridad a su ingreso en el archivo, los traslados y clasificaciones sucesivos que han tenido lugar, así como las eliminaciones fortuitas o sistemáticas operadas (mencionando, en la medida de la posible, las categorías principales de documentos afectados por dichas eliminaciones, las conservadas mediante una selección de muestras, detallando las reglas de dicho muestreo, o las categorías eliminadas tras su microfilmación), así como las eventuales destrucciones accidentales que hayan podido ocurrir. Se precisará si se trata de un fondo cerrado o de uno abierto. // DE MATERIALES CONSERVADOS EN ARCHIVOS. Los medios de difusión de la información conservada en los archivos que se han analizado hasta ahora redundan primariamente en beneficio de los especialistas y demás investigadores profesionales.

EXPROPIACIÓN: Acción de expropiar. // Generalm. en pl. Cosa expropiada. // Der. Adquisición de propiedades particulares por el Estado aun contra la voluntad de los propietarios con fines de interés general y utilidad pública.

EXPURGAR: Del lat. expurgare, de purgare, de purus. Limpiar, purificar, quitar lo nocivo, erróneo u ofensivo que contiene un libro, un impreso, etc. // Depurar un archivo en trámite separando los expedientes de asuntos terminados. Eliminar de un archivo central para su baja los expedientes o piezas de archivo cuyo plazo de permanencia haya concluido.

EXPURGO: Derivados de significado deducible del de expurgar. // Es el proceso que permite seleccionar y eliminar previa autorización, aquellos documentos de archivo que habiendo perdido sus otros valores no tienen, si se prevé que tengan, valor histórico. Operación por la que se seccionan los documentos a fin de que sólo aquellos que reúnen las mejores condiciones de testimonio e información alcancen la tercera edad, es decir, pasen a los archivos históricos para su conservación perpetua en ellos, como piezas valiosas del patrimonio documental.

EXTRACTADOR-RA: Derivados de significado deducible del de extractar. // m. y f. Persona que tiene a su cargo la tarea de redactar los extractos de obras o documentos de archivo.

EXTRACTAR: Resumir. Hacer un extracto de un escrito, libro, discurso, etc.

EXTRACTO: Cosa extraída. // Específicamente, esencia o disolución concentrada de una sustancia obtenida de una planta u otra cosa. // Escrito o exposición en que se deja reducido a lo substancial otro más extenso. // Cada uno de los cinco números que salían a favor de los jugadores en la lotería primitiva. // Tribunales. Apuntamiento o resumen de un expediente o de un pleito contencioso-administrativo. // m. Breve análisis de los elementos de información esenciales contenidos en un documento, serie, grupo documental. // Resumen de un texto de un documento. Estas síntesis, sobre todo las empleadas en auxiliares descriptivos, suelen publicarse como especializaciones documentales, a fin de difundir entre los científicos interesados, los contenidos de los archivos.

EXTRADICIÓN: Derecho internacional. Entrega de un reo refugiado en un país extranjero

al país en que ha cometido el delito, para que sea juzgado. // Pedido de entrega de un reo que se gestiona entre dos países. Se reglamenta por leyes y convenios internacionales.

EXTRANJERAS: Quiere decir que no son pertenecientes a una zona o lugar.

EXTRÍNSECA: Del lat. extrínsecus, comp. con la raíz de éxter, extraño, y el pronombre sécum, consigo. adj. Se dice de la cualidad o circunstancia que no pertenece a la cosa por su propia naturaleza, sino que es adquirida o superpuesta a ella. // Selección cualitativa en las que, según sea el criterio elegido, se distinguen las siguientes variedades: alfabética, cronológica, topográfica, combinada.

F

FACSÍMIL: Copia o reproducción exacta de un libro, un impreso, un dibujo, una firma, etc. // O FACSIMILE m. Reprografía. Aparato que permite la transmisión de imágenes fijas a distancia, mediante líneas telefónicas o telegráficas o por medios radioeléctricos. Belinógrafo, fototelégrafo, telefoto. Dex, fax, photofax, teleautógrafo. Telefacsímil. Telefax. Ultrafax. Unifax. Wirephoto. Reproducción a distancia, mediante hondas hertzianas, de documentos en blanco y negro o en color. Pueden ser captados por publicaciones periódicas, estaciones meteorológicas, buques, de archivo a archivo, etc. Documento así transmitido o recibido.

FACSIMILAR: adj. Dícese de las reproducciones, ediciones, etc., en facsímil.

FÁCTICAS: Ciencia del objeto real, aquella que toma como objeto de estudio un objeto físico.

FACTORES: adj. y n. Autor. Se aplica al que ejecuta una cosa o es causante de ella. // Causa. Concausa. Elemento. Algo que contribuye, junto con otras cosas, a cierto efecto. // ant. Administrador o capataz. Persona que tiene poder de un comerciante para obrar por cuenta de él. // Oficial real que recaudaba los tributos en las Indias y entregaba las rentas correspondientes a la corona. // Empleado de los ferrocarriles encargado de la facturación de equipajes y mercancías. // De FORMACIÓN. Actividades repetitivas desarrolladas por un órgano en virtud de una función, que dan origen a las series documentales.

FACTURA: Hechura. Manera de estar hecha una cosa. Se emplea específicamente en pintura y escultura. // Cuenta de las mercancías compradas y de los gastos hechos, presentada por un factor a su representado. // Relación de géneros vendidos o de servicios prestados, con el valor de ellos, que se entrega al deudor. // Documento comercial, por el cual el vendedor comunica al comprador un detalle de cantidad nómina de efectos vendidos y precios respectivos. Equivale al título de propiedad de la mercancía.

FALIBLE: Cultismo deriv. del lat. fallíbilis, de fállere. Susceptible de fallar. // Sujeto a equivocarse. // Que sus principios pueden fallar. Evidentemente, siendo las Ciencias de la Documentación relativamente jóvenes, sus estudios son falibles.

FALLO: Dar; dictar. Resolución. Sentencia. // Decisión de la autoridad que falla. // n. Acción o efecto de fallar una cosa, en cualquier acepción. // Laguna. // Omisión en cualquier cosa o asunto. // Punto débil. // Sentencia, decisión.

FASE: Del gr. phasis, aparición de una estrella, derivado de phaino, aparecer. Cada uno de los estados que se van sucediendo en una cosa que evoluciona o se desarrolla. Cada uno de los estados sucesivos por que pasan los insectos. // ADMINISTRATIVA. Fase o etapa donde el o los documentos sirven información a la administración en forma interna, una vez recibida la respuesta o solución al asunto empezado, el documento que lo testimonia ha de seguir siendo guardado. Su consulta es pobre. // CONSERVACIÓN PERMANENTE. Fase o etapa donde el o los documentos tienden a su conservación. // CONTENIDO. Estudia todos los aspectos concernientes a la materia prima del archivo: los documentos, su conducta y tratamiento. // CONTINENTE. Estudia todos los aspectos de estructura de los archivos. // HISTÓRICA. El documento asume un valor permanente y se ceñirá a ser consultado por su valor cultural e informativo. // INTERMEDIA. Una vez concluido el plazo precaucional, se ha de producir la selección de los documentos. Los de mayor interés para la investigación pasan a integrar el patrimonio documental, Los de muy poco interés y contenido informativo son destruidos. // PRE-ARCHIVÍSTICA. Fase en donde se genera el documento. Es de circulación y tramitación por los canales y cauces normales en busca de respuesta o solución para el asunto iniciado. La documentación forma parte de los archivos sectoriales. // TECNOLÓGICA. Fase donde se utiliza la tecnología en los documentos.

FE: Del lat. fides, deriv. de fídere. Tener; inspirar. Creencia en algo sin necesidad de que esté confirmado por la experiencia o por la razón propias. // Se aplica específicamente en Teología a una de las llamadas virtudes teologales, que consiste en creer como verdad indudable lo que la Iglesia enseña. // Conjunto de las creencias de una religión. // Confianza. Creencia en la bondad, mérito, valor, verdad o eficacia de algo o de alguien. // Documento oficial que acredita o en que se certifica determinada cosa y en que, a continuación del nombre y cargo del funcionario que certifica, se dice *Doy fe de*.... // Palabra dada o promesa hecha a alguien con cierta publicidad o solemnidad. // Fidelidad. // FE PÚBLICA. Autoridad atribuida oficialmente a los notarios y otros funcionarios para asegurar la verdad de los actos celebrados ante ellos. // DAR FE. Atestiguar o certificar algo con autoridad oficial para ello, como la de los notarios, o por el propio conocimiento. // HACER FE. Ser un documento, una declaración, etc., suficiente para garantizar la verdad de lo que dice o contiene. // DE ERRATAS. Lista de las erratas que hay en un libro, inserta en el mismo al final o al comienzo con la enmienda que de cada una debe hacerse. // DE LIVORES. Diligencia o testimonio que extiende el médico forense en las causas criminales, sobre muerte , heridas u otras lesiones corporales. // DE VIDA. Certificación negativa de defunción y afirmativa de presencia utilizada principalmente para el cobro de haberes pasivos. // PÚBLICA. Autoridad legítima atribuida a notarios, escribanos, agentes de cambio y bolsa, cónsules, secretarios de juzgados, tribunales y otros institutos oficiales, para que los documentos que autorizan en debida forma sean considerados como auténticos y lo contenido en ellos sea tenido por verdadero, mientras no se haga prueba en contrario.

FECHA: f. Indicación del día, mes y año que aparece en un documento, certificando el orden original, cronológico. Normalmente, estos datos se sitúan en la cabecera, según el calendario por el que se rigen los distintos pueblos, sus documentos no comerciales utilizan una u otra fecha; por ejemplo, mientras en el mundo occidental se parte del nacimiento de Cristo, israelíes, árabes, etc., utilizan sus propios calendarios, si bien algunos hacen constar dos o más fechas. // LÍMITE. Figura en el conjunto de las guías, apenas precisa de observaciones generales. La indicación de esos documentos aislados deberá hacerse entre paréntesis, con el fin de señalar su carácter excepcional.

Si se trata de copias posteriores, debe indicarse. Resulta asimismo útil señalar las lagunas de importancia, para no dar la impresión errónea de una falsa continuidad temporal de los documentos. // Y LUGAR DE PRODUCCIÓN. Todo documento válido lleva necesariamente la fecha, aun cuando no todos llevan el lugar. Se llama también data, de ahí el nombre de datación, nota del tiempo y lugar en que se hace u ocurre una cosa. a. datum; f. date; i. date; it. data; p. data. // TOPES. Se usan para la descripción, son la primera y la última fecha de una serie documental o de una unidad de conservación.

FECHAR: Poner la fecha en un escrito. // tr. Poner fecha a un documento, el que la envía o el que la recibe.

FENÓMENO: Del lat. tardío phaenómenon, gr. phainómenon, cosa que aparece, deriv. de phaino, aparecer-. En lenguaje filosófico. Apariencia. Lo que, de las cosas, puede percibirse por los sentidos. // Cualquier manifestación de actividad que se produce en la naturaleza. Suceso de cualquier clase. // Se refiere sobre todo a las múltiples manifestaciones fenomenológicas, como consecuencia de una organización social, tales como políticos, económicos, sociales, religiosos, científicos, militares, etc. Los períodos cronológicos son comunes en todo el contenido sustantivo, pudiendo describirse por eras, siglos, décadas, años, meses o días. // Se la considera como producida por agentes externos al hombre, que influye sobre su consciente, modificando su conducta y motivándolo a tomar actitudes consecuentes. // Manifestación. Aquello que se presenta en la experiencia externa o interna .

FEUDO: Dar a [en]. Cesión que se hacía de un territorio a cambio de que quien lo recibía se obligase por sí mismo y por sus descendientes a servir como vasallo al señor de él, prestarle servicio militar, etc. // Contrato por el cual los reyes y señores concedían tierras o rentas en usufructo, a cambio de la fidelidad del vasallo y presentación militar y personal del que los recibía.

FIANZA: Cosa, más bien dinero, que se deja depositada como garantía del cumplimiento de una obligación. // Acción de salir fiador por alguien. // Fiador (persona). // Fianza de arraigo. La consistente en bienes raíces. // Prenda que da el contratante en seguridad del buen cumplimiento de la obligación. // Der. Contrato por el cual una persona, el fiador, se obliga a pagar al acreedor de otra en el caso de que el deudor principal no satisfaga su obligación. // CARCELERA. La que se da de que alguien a quien libran de la cárcel se presentará siempre que se le mande.

FICHA: Del fr. fiche, de ficher, clavar. Cédula. // Papeleta. // Tarjeta. // Hoja de papel o cartulina apta para escribir en ella ciertos datos y colocarla en serie con otras iguales para formar un catálogo o tener esos datos ordenados en cierta forma. Esa misma hoja con los datos ya consignados en ella. // Cada una de las hojas de cartulina de varios formatos destinadas a representar unidades de objetos y materiales y hasta personas que pueden ser clasificadas en ficheros u otros dispositivos. // Un buen número de instituciones han adoptado este soporte, por la comodidad que representa para trabajar con ficheros, ya que éstos pueden llevar ordenamiento cronológico, temático, numérico, etc., pudiendo también intercalarse fichas cuando así se necesita. // O CÉDULAS DE CATÁLOGOS. Tarjetas de distintos colores, de dimensión convencional conteniendo datos que se usan para la formación de algunos catálogos. // CRONOLÓGICAS. Aquellas donde se realiza un breve y claro resumen del documento, posterior a la datación. // DE REFERENCIA. Aquellas que orientan al usuario y/o investigador en la búsqueda del material específico. // DE RESUMEN o regesta. Se realizan cuando los expedientes pertenecen a un archivo general. // DE SÍNTESIS. Aquellas que contienen una exposición de las ideas centrales del texto con sus propias palabras y lleva a obtener las ideas fuertes del expediente consultado. // DE TRASCRIPCIÓN. Aquellas que contienen

la opinión fundamental de la entidad productora o sede de procedencia consultada. // ONOMÁSTICAS. Aquellas que contienen el nombre en el encabezamiento de la ficha. // TEMÁTICAS. Aquellas que contienen el tema o asunto y se transcribe textualmente el texto de la ficha cronológica.

FICHAR: En el juego de dominó, colocar una ficha. // Rellenar una ficha con los datos de una persona (también puede ser de una cosa) y colocarla en donde corresponda; particularmente, en los ficheros de la policía. // Por extensión, sospechar de una persona y someterla a vigilancia. // Filar. // Fijarse en una persona por alguna circunstancia desfavorable y mirarla con desconfianza.

FICHERO O TARJETERO. Mueble adecuado para tener en él fichas ordenadas; por ejemplo, los que hay en las bibliotecas o en las oficinas. // Billetero. // Pequeña cartera de bolsillo. // Mueble archivador destinado para conservar tarjetas, cédulas o fichas de catálogos. // De ficha. Caja de madera o lámina, destinada a la conservación y manejo de las fichas o cédulas bibliográficas. Dichas cajas se guardan en muebles especiales de diversas formas y tamaños provistas de casilleros para contenerlas; en su exterior llevan un portamarbete en el que se indica su contenido. // Unidad lógica de almacenamiento en disco de un conjunto de información relacionada. // ASCII. Fichero cuyo contenido está codificado mediante el código ASCII. // DE DATOS. Que contiene datos para ser utilizados por una aplicación. // DE TEXTO. Fichero cuyo contenido está especificado en caracteres ASCII. // DE VALIDACIÓN. Fichero de datos que contiene información sobre uno o más programas y que permite la comparación de datos con los programas. // EJECUTABLE. Fichero que contiene el código de un programa o aplicación para ser ejecutados. // FUENTE. Fichero que contiene el código fuente de un programa. // POR LOTES. Fichero de texto que en DOS y OS/2 contiene órdenes del sistema operativo. // DEL SISTEMA. En DOS, ficheros que sirven para la configuración y la ejecución de los programas del sistema operativo. // OCULTOS. En DOS, fichero que no son listados mediante una orden DIR.

FIDEICOMISO: Acción de dejar una herencia encomendada a alguien para que haga con ella lo que se le encarga. // Der. Disposición testamentaria por la cual un testador deja su hacienda o parte de ella encomendada a la fe de alguien para que, en tiempo y caso determinados, la trasmita a otro sujeto o la invierta del modo que se le señale.

FIELDAD: Estado de una cosa guardada en seguridad o bajo custodia. // Credencial provisional que se daba al recaudador de impuestos. // Fielato. // Despacho que el Consejo de Hacienda español solía dar a los arrendadores al principio del año para que pudiera recaudar las rentas reales.

FIGURA: Del lat. figura, de fingere, formar. Forma. // Distribución peculiar de la materia que constituye cada cuerpo, por la cual es distinguible por la vista o el tacto de otros de la misma materia, color, etc. // Cosa dibujada o hecha con cualquier material. // Personaje. Persona de renombre. // Personaje de una obra de teatro. Actor que lo representa. // Nota musical escrita. // Tribunales. Forma de proceder en los juicios. // DE CONSTRUCCIÓN. Construcción gramatical que se aparta de la considerada normal. // DECORATIVA. (I) Figura o dibujo de alguna cosa, real o fantástica, geométrica o figurativa, que se utiliza habitualmente en la decoración; como la estrella, el caballo marino o la sirena. (II) fig.; estar de, ser. Se dice de algo o alguien que está en cierto sitio sin desempeñar ningún papel o sin desempeñar las funciones que le corresponden. // DE DELITO. Cada una de las formas de delito específicamente definidas por la ley. // DE DICCIÓN. Metaplasmo. Alteración de una palabra por adición, supresión, cambio o transposición de sonidos. // GEOMÉTRICA. Figura formada por líneas a la que es aplicable un nombre geométrico y una definición; como el triángulo o la parábola. //

GROTESCA. Figura de cualquier clase, que provoca risa. Representación en dibujo, pintura o escultura, o con cualquier procedimiento, de un ser humano o animal que provoca risa. // MONSTRUOSA. Representación hecha en dibujo, pintura o escultura, o con cualquier procedimiento, de un ser monstruoso, humano o animal. // RETÓRICA. (I) Cualquier manera de decir en que, buscando más expresividad o mayor efecto, bien se introduce alguna variación en el uso corriente de las palabras, como en la exclamación, o en su significado, como en la metáfora, o bien se combinan de una manera efectista, como en el retruécano. No hay que confundir estas figuras con las llamadas específicamente figuras de construcción y figuras de dicción, definidas anteriormente. (II) En sentido restringido, se llama figura retórica, y también figura simplemente, así como imagen, metáfora y tropo a la transposición imaginativa del sentido de las palabras. // DEL SILOGISMO. Cada uno de los cuatro modelos de silogismo que resultan según el papel (de sujeto o de predicado) que el término medio desempeña en cada una de las premisas. // f. Representación gráfica destinada a ilustrar un texto. Puede ser explicativa, esquema, o figurativa, grabado de línea, fotografía.

FILATELIA: Con filo- y el gr. atelés, sin pago de portes, signif. que tiene el sello. Afición a los sellos de correos y conocimiento de ellos.

FILIACIÓN: Acción de filiar. // Ficha o documento que contiene los datos personales de alguien. // Inscripción del que sienta plaza en un regimiento, con sus señas personales. // Personalidad: conjunto de los datos que sirven para identificar a alguien. // Procedencia de ciertos padres o de cierto lugar, considerada como un dato personal y, por ejemplo, consignada en un documento. // Afiliación. Circunstancia de estar afiliado a cierto partido. // Dependencia de una persona o cosa respecto de otra. // Mil. Registro que en los regimientos se hace del que sienta plaza de soldado, especificando su estatura, facciones y otras señas.

FILING: Colocar el documento ya encasillado, en el sitio que corresponde, según el plan de clasificación, para poder localizarlo en su día.

FILME: Cinta o película de acetocelulosa, recubierta de una emulsión fotosensible que se usa en foto y cinematografía.

FILTRO: Del lat. fíltrum, germ. filt. Materia porosa, por ejemplo cierto papel, o dispositivo de cualquier clase, que sirve para filtrar. // Pantalla que se interpone en el camino de la luz para privarla de ciertas radiaciones. // Dispositivo para eliminar de la corriente eléctrica ciertas frecuencias. Puede aplicarse acomodaticiamente a otros dispositivos semejantes destinados a dejar pasar parte de una cosa y retener otra parte. // Manantial de agua dulce en la costa o dentro del mar. // En el contexto de bases de datos, mecanismo de extracción de un subconjunto de datos de una base dada. // DIGITAL. Operación matemática que, aplicada a una imagen digital, permite generar otra imagen distinta con unas ciertas propiedades.

FIN: Deriv. del lat. finis. Hecho de terminarse una cosa. // Final. // Finalidad. // Confín. // Límite. // DE SEMANA. (I) Tiempo que transcurre entre el abandono del trabajo en el fin de una semana y el recomienzo de él. // Excursión o salida del lugar de residencia habitual durante ese tiempo. (II) fig. Maletín pequeño en que cabe justamente lo necesario para esa clase de viaje. // FIN ÚLTIMO. Objeto al que se aspira en último lugar, al que conducen otros objetivos parciales. // Aspiración que orienta la conducta humana, lo que se pretende alcanzar. Establece una dirección.

FINALIDAD: Objetivo. // Utilidad. // Objeto o motivo por lo que hace una cosa: actuar con fines inconfesables. // DEL ARCHIVO. En la definición que hemos dado de archivo hemos señalado dos finalidades, por una parte salvaguardar los derechos de la institución que los crea facilitando su gestión, al actuar como memoria y por otra servir como fuentes de elaboración histórica. Es de este doble servicio de donde se desprende la do-

ble consideración de archivos administrativos y archivos históricos.

FINIQUITO: Comp. con fin y quito, libre de una deuda. Hecho de finiquitar una cuenta. Documento o recibo en que consta. // Remate de las cuentas o certificación que se da para que conste estar ajustadas y satisfecho el alcance que resulta de ellas.

FIRMA: (Echar, poner, poner al pie; delegar; legalizar; autorizar, refrendar con). Nombre de una persona, generalmente acompañado de una rúbrica, escrito por ella tal como tiene costumbre de hacerlo para estos casos, al pie de cartas o documentos hechos o autorizados por ella. // Acción de firmar un jefe de una vez, generalmente a diario, las cartas o documentos que se le presentan para ello. // Empresa o casa comercial. // Nombre y apellido, o título, de la persona que no usa rúbrica, o no debe usarla, puesto al pie de un documento. // Aragón. Tribunales. Uno de los cuatro tipos de proceso foral de Aragón, por el cual se mantenía al litigante en posesión de los bienes que se presumía le pertenecían. // Despacho expedido por el tribunal al que se beneficiaba de este procedimiento. // Buena [mala] firma. Comercio. Persona que tiene crédito o que no lo tiene, respectivamente. // MEDIA FIRMA. En los documentos oficiales, aquella en que se omite el nombre de pila. // DAR LA FIRMA a otro. Confiarle la dirección de un negocio suyo o una dependencia de él. // LLEVAR [TENER] LA FIRMA DE alguien o de una empresa. Tener la representación de la persona o empresa de que se trata. // f. Nombre y apellido(s), o seudónimo, del autor de un texto o una información gráfica, que suele figurar a la cabeza o al pie de un trabajo.

FIRMADO-DA: Participio adjetivo. // Firmante, en la frase *el abajo firmado*. // adj. Nota, Artículo firmado; artículo no firmado; información firmada.

FIRMAN: Decreto o edicto del soberano en Turquía.

FLETAMENTO: Contrato en que se estipula el flete. // Contrato de transporte marítimo por el cual el naviero, personalmente o representado, se obliga a trasladar en sus naves personas o mercaderías mediante un precio y según las condiciones convenidas.

FLETAMIENTO: Contrato en que se estipula el flete. // Arrendamiento de un barco. Contrato de flete.

FOLIACIÓN: Acción de echar hojas las plantas. // Manera de estar dispuestas las hojas en las plantas. // Acción de foliar (numerar los folios). // Serie numerada de folios. // Acción y efecto de foliar. // Numeración no interrumpida de una serie o documentos que constan en más de un cuaderno, tomo o volumen. // Foliación correlativa o corrida. // Correlativa. // Numeración interrumpida en cada documento, tomo o volumen, es decir, que cada unidad tiene su propia numeración, empezando en 1. // En algunos tipos documentales, sobre todo cuando conforman series divididas en tomos o volúmenes, suelen usarse dos tipos de foliación: una, corrida, para el tomo o volumen, y otra, discontinua, para el número concreto. La primera suele ponerse al pie, y la segunda, a la cabeza.

FOLIADOR: adj. y, en masc., t. n. Aplicado al que folia o a lo que sirve para foliar. // Aparato mecánico para imprimir números. // Persona que numera folios.

FOLIAR: pronunc. fol(ia)r, fol(io), etc. Numerar los folios de un libro o cuaderno. // tr. Numerar las páginas de las publicaciones.

FOLIATURA: f. Foliación. // Medida de control que constituye registro de la correspondencia de entrada y de salida, así como de los documentos que integran un expediente.

FOLIO: Hoja de un libro o cuaderno, particularmente cuando están numerados por hojas y no por páginas. // En f., tamaño f. Tamaño de papel o libro que resulta de doblar el pliego una vez, o sea haciendo con él dos hojas o cuatro páginas. // Encabezamiento que se pone a veces en cada página de un libro. // Cierta planta euforbiácea de hojas cubiertas de un tomento blanco. // Folio atlántico. Hoja mayor que el folio; por ejemplo, como las de los atlas geográficos.

// RECTO. Primera página de un folio cuando son éstos y no las páginas los numerados. // m. Número con que se numeran las páginas de un expediente, publicación periódica, folleto, para identificar cada pieza documental. // Línea, generalmente situada a la cabecera de la página, en la que se hacen constar los datos; nombre de la entidad productora, fecha, número de la página. Del lat. folium, hoja. La cifra con que está foliada cada una de las páginas u hojas de un documento.

FOLLETO: Del it. foglietto, de foglia, del lat. folia. Antiguamente, hoja manuscrita en que se publicaban las noticias del día. // Libro de pocas páginas, generalmente sin encuadernar. La ley de imprenta española le asigna entre cinco y cuarenta y ocho páginas. // Publicación unitaria no periódica, que consta de más de cuatro páginas y de menos de cincuenta, excluidas las cubiertas. // p. ext. Impreso propagandístico. // ant. Gacetilla manuscrita que contenía las noticias del día. // Fomentar la cultura y la identidad nacional: si se organizan, administran y financian adecuadamente los archivos de una nación llegarán a constituir una descripción global de la experiencia nacional. Los archivos documentarán los orígenes y migraciones de las personas, los éxitos y fracasos de sus líderes, el desarrollo económico y social de la sociedad, las guerras y catástrofes naturales y las relaciones con otros pueblos y naciones. La información que contienen constituye un tesoro nacional inapreciable, que puede utilizarse de muchísimas maneras para el mejoramiento de la población. // Fomentar la eficacia y la economía administrativas. Todo gobierno o dependencia gubernamental deberá recurrir con frecuencia a documentos que ha producido en el pasado, para verificar decisiones anteriores y obligaciones vigentes, para determinar precedentes, para llevar a cabo investigaciones, y por muchas otras razones jurídicas, administrativas, políticas y diplomáticas. Un servicio profesional de archivos debidamente financiado será de valor incalculable para tomar decisiones sanas, administrar eficazmente y evitar muchos gastos.

FONDO: Sacado probablem. del ant. perfondo, del lat. profundus —de fundus—. ant. Hondo. n. en masc. Parte de un recipiente o una concavidad cualquiera, que está en la parte más baja de ella. // En cosas abiertas por un extremo y cerradas por el otro, el extremo cerrado. // Con poco, mucho o adjetivo semejante, profundidad. // Dimensión que va de adelante hacia atrás de un edificio. // Generalm. en pl. Parte de un barco que queda sumergida. // En un cuadro u otra superficie con dibujos, parte de un solo color o más uniforme que el resto, sobre la que se destacan los otros colores o figuras. // Ambiente. Conjunto de cosas o circunstancias que acompañan algo o a alguien o una acción, y contribuyen a que produzca uno u otro efecto. // Lo que importa y está debajo de las apariencias en cualquier cosa. // En un libro, conferencia, etc., idea contenida, por oposición a forma, o manera de expresarla. // Tribunales. Cuestión de derecho, por oposición a las de trámite. // En pl., disponer de, tener, depositar, instituir, situar, congelar, inmovilizar. Dinero que tiene o de que puede disponer una persona o una entidad. // Caudal de una cosa; como de sabiduría, de virtud, de malicia, etc. // En sing. o pl. Conjunto de libros o de documentos existentes en una biblioteca, en una librería o en un archivo. // Con referencia a una editorial y librería, conjunto de las obras publicadas por ella, a diferencia de otras que puede tener en venta o en sus catálogos, pero que son de otra editorial. // DOBLE. Expresión de significado claro, aplicada, por ejemplo, al existente en cajas y utensilios de prestidigitación. // MUERTO. Dinero entregado a una persona con la obligación de pagar los réditos a otra determinada o a varias que se suceden en el disfrute por la muerte de la anterior y que, una vez muertas esa o esas personas, queda de propiedad de la que ha pagado los réditos. // DE REPTILES. Dinero que se tiene en algún ministerio u otra oficina pública para gastos que no

se hacen públicos. El uso de esta expresión se extiende a fondos de destino o uso semejante en cualquier sitio. // DE RESERVA. Frase frecuente de significado claro. // BAJOS. De la sociedad. Gente del hampa. // PÚBLICOS. Los pertenecientes al Estado. // Cada una de las colecciones de impreso o manuscritos de un archivo que ingresan de una determinada procedencia. Los documentos, antes de ser catalogados, deben clasificarse, esto es determinar a qué fondo pertenecen. Pertenecen a un mismo fondo los documentos que guardan cierta afinidad entre sí y se han ido acumulando en un archivo con fin determinado. // El conjunto de archivos resultante del trabajo de una administración, constituyendo un todo orgánico, capaz de tratar de modo independiente, sin la intervención de una autoridad superior o anterior, todos los aspectos de los asuntos que son de su competencia. // Denominación que constituye a la palabra archivo cuando el de un organismo pasa a formar parte de otro archivo. La totalidad del material de archivos (que recibe a veces el nombre de colecciones), al cuidado de una organización de archivos. // DE ARCHIVOS. Conjunto de documentos, dibujos e impresos, recibidos y formulados oficialmente para una administración o por uno de sus funcionarios. // DOCUMENTAL. Es la mayor de las unidades archivísticas que abarca a la totalidad de los documentos de una sola procedencia y se compone de series y piezas documentales. Fondos: son todos los documentos correspondientes a una institución o instituciones de acuerdo con las necesidades de clasificación de cada archivo. // ABIERTO. Un fondo queda abierto mientras el organismo que lo produce sigue vivo y esto puede durar varios siglos. // CERRADO. Cuando un organismo ha sido suprimido, el fondo de archivo creado para este organismo queda automáticamente "clausurado" o "cerrado". En el caso de la institución que ha cambiado a la vez de nombre y de atribuciones en una fecha precisa, también se le llama "cerrado".

FORMA: Del lat. forma, gr. morphé. De; en f. de; dar, restituir la f.; quitar la f.; etc. Configuración. Conformación. Figura. Manera de estar distribuida la materia de un cuerpo, por la cual se pueden distinguir unos de otros por la vista o el tacto. // Filosofía. Concepto, en general contrapuesto a materia, que representa el elemento que completa o determina a ésta para constituir el ser. Entre las diversas clases de forma admitidas en la filosofía aristotélico-escolástica, puede hacerse mención de la FORMA SUBSTANCIAL, que determina las substancias, y la FORMA ACCIDENTAL, que determina a los individuos. Además de estas formas, que son inseparables de la materia, ya que ésta sólo existe con alguna forma, hay FORMAS PURAS, independientes de la materia, que son el alma humana, los ángeles y Dios. En la filosofía moderna, se invierten los valores clásicos de materia y forma, y se hace de ésta el elemento accesorio o aspecto externo de las cosas, mientras que la materia o contenido es lo real en ellas. // Por oposición a fondo, aspecto o apariencia de una cosa: lo que se aprecia de ella con los sentidos o en un examen superficial. Se emplea en muchas expresiones, sobre todo acompañado de adjetivos como mera, pura, con sentido peyorativo, significando ausencia o poco valor del fondo o contenido. Con este valor se emplea muchas veces como nombre calificativo. // En una obra literaria, todo lo que es manera de expresar (estilo, género, etc.), a diferencia del fondo, que es la idea expresada. // Derecho. Requisitos externos o aspectos de expresión de los actos jurídicos. // Tribunales. Cuestiones procesales, en contraposición al fondo o asunto del pleito o causa. // Se aplica específicamente a la forma de la letra de cada persona, de una época, etc. // Horma, molde, patrón o plantilla que se utiliza para dar forma a una cosa. // Imprenta. Molde con que se imprime una cara del pliego. // En pl. Se aplica a las partes del cuerpo femenino consideradas en su configuración. // Formato. Tamaño de un libro por sus dimensiones de alto

y ancho (no grueso). // Construcción. Formero (arco). // Liturgia. Palabras rituales que, aplicadas por el ministro competente, integran la materia de cada sacramento. // Sagrada Forma. // GEOMÉTRICA. Forma que se puede expresar en lenguaje geométrico. Cuerpo que la tiene. // SAGRADA FORMA. Hostia consagrada para la comunión de los fieles. // Figura exterior de la materia. // Disposición de una potencialidad o facultad de las cosas. // Denominación genérica de cualquier molde que se usa en la impresión, sea en relieve (tipografía), en hueco (calcografía), cualquiera sea su forma. // Distribución peculiar de la materia que constituye cada cuerpo: la forma de una casa, de una mesa. // Patrón, horma que sirve de modelo para hacer una cosa. // Tamaño de un libro. // Archivo. // Soporte que contiene la información si es original o cualquier variedad de reproducción. // SOPORTE. La forma es la figura exterior de la materia. Pero la acepción que más nos interesa es como el molde en que se vacía y forma alguna cosa, lo cual nos acerca más al contenedor. La forma suele pasar como seudónimo del formato, lo cual se presta a confusión de conceptos. La forma también nos acerca al concepto de la formalidad. El soporte mas bien se conceptúa como apoyo o sostén de información. // Como cualquier medio sobre el que pueden almacenarse datos, es decir, una memoria para datos. Puede consistir en cintas o discos magnéticos, soportes perforados (ficha o cinta) o formularios de marcas ópticas, papel, pergamino, papiro, metales, etc.

FORMATEAR un texto. Acción de dar formato a un texto.

FORMATEO: Proceso de preparación de un disquete o unidad de disco duro previo al almacenamiento de datos en el mismo.

FORMATO: Tamaño y forma de un libro o cuaderno; el primero, especificado en general por el número de hojas que se hacen con cada pliego, y ahora, con más frecuencia, con el número de centímetros de altura o de altura y anchura. // m. Tamaño de un documento, ya sea en relación con el número de hojas por pliego, ya considerando la relación de altura y anchura de la página, ya sólo la altura. // Es lo que le da forma a un documento. // Contenedor. El formato considera la estructura de un documento de archivo que define la forma en que se guarda, principalmente por sus características de tamaño y textura. // Schellemberg lo denomina formato y así se establece en algunos institutos de enseñanza archivística. Nuestra intención al cambiar “contenedor”, es evitar confusiones entre formato y forma, acercándose más a su significado que es la manera en que son reunidos los tipos documentales al ser producidos. // El formato indica el tamaño. Contenedor lo indica como recipiente, algo que contiene, en nuestro caso a los documentos. El contenedor, de acuerdo con su forma física y modo de operación, lleva distintos nombres o nominaciones generales que están de acuerdo con su propia naturaleza. Theodore R. Schellenberg designa tres grupos: 1) Volúmenes: este término es también bibliotecológico. Se denominan volúmenes cuando los documentos pueden ser encuadernados hasta cobrar el aspecto de un libro. Se denominan también libros. Es necesario aclarar qué clase de volumen es, por ejemplo: libro de cuentas, libro mayor, libro copiador, libro de actas, etc., y si fueran de un solo tipo documental, especificar si es un empaste o un cuaderno. 2) Unidades archivables: lo consideramos como el más común dentro de la Administración Pública, puesto que se trata de determinadas estructuras físicas que permiten colocar los documentos referentes a un solo asunto. Es necesario también aclarar qué clase de unidad es, si se trata de carpeta, legajo, expediente, archivador de palanca, folder, etc. 3) Unidades ordenadas deliberadamente: a estas unidades Schellenberg, las denomina series de determinada ordenación. Si hablamos de series confundimos con la clasificación general, es preferible llamarlas “unidades ordenadas”; sería lo que en terminología inglesa se deno-

mina “files” que obedecen a un orden determinado por las actividades mismas. Este orden puede ser alfabético, numérico, etc. // DE UN TEXTO. Valores que toma un conjunto de parámetros como pueden ser el interlineado, la longitud de cada línea, el número de líneas por página, etc.

FÓRMULA: Expresión en que se condensa de manera precisa y exacta cierta cosa o con la que se realiza, también condensadamente, cierto acto de comunicación o convivencia. Expresión mediante signos de una ley o un hecho científico. Expresión, mediante los símbolos de los cuerpos simples y otros signos, de la composición química de un cuerpo. // Expresión matemática. // Receta. Lista de los ingredientes que entran en una cosa, por ejemplo una medicina o un guiso, con expresión de sus cantidades. // Expresión de una solución o manera de hacer o conseguir cierta cosa. // Modelo. Manera establecida de redactar una cosa; como una instancia o un contrato. // Acto o frase que se repite con un valor convenido, sin pensarlos o formarlos para cada caso, a veces sin que respondan realmente a lo que expresan por su forma o sin que expresen nada por sí solos. // DE CORTESÍA. Expresión o acto con que se cumple con las normas de comportamiento social o se muestra atención o respeto a alguien. // CLASIFICADORA O DE REFERENCIA. Está constituida por la reunión de tres elementos básicos dividido uno de otro con líneas diagonales: característica, clasificador del asunto y número identificador o de expediente.

FORMULARIO: Hecho por fórmula. // n. Recetario. Colección de fórmulas. // Libro o escrito en que se contienen las formas que se han de observar para la petición, expedición o ejecución de algunas cosas. // Impreso diseñado de manera que sirva a los propósitos de un procedimiento administrativo, que queda completo al llenarse los blancos dejados ex profeso.

FORO: En la Roma antigua, plaza, como la que todavía se conserva en ruinas en la ciudad de Roma, donde se celebraban las reuniones públicas y donde el pretor celebraba los juicios. // Por analogía, lugar donde actúan los tribunales que administran justicia. // Por extensión, ejercicio de la abogacía. // ant. Fuero. // Parte del escenario opuesta a la embocadura. // Da, tener, tomar, a, en. Contrato por el que una persona cede a otra el dominio útil de una finca mediante el pago de una renta llamada canon. Canon que se paga por ese contrato. // Der. Contrato consensual por el que una persona cedía a otra ordinariamente por tres generaciones, el dominio útil de una cosa mediante cánones o pensión.

FORTRAN: Lenguaje de programación de alto nivel creado a mediados de los ’60 para programar cálculos matemáticos.

FOSATORIA: Der. Tributo que se pagaba antiguamente por la fabricación y reparación de los fosos.

FOTOCOPIA: Reproducción fotográfica de un escrito o dibujo, hecha directamente en el papel en que ha de quedar. // Copia de un documento obtenida mediante el revelado instantáneo de un negativo fotográfico. Copia fotostática, fotostato, xerocopia. Reprografía. Por reflexión. La obtenida iluminando por su parte posterior el material sensible en íntimo contacto con el original, por efecto de la mayor o menor reflexión de la luz en las partes claras y oscuras. Se utiliza para la reproducción de documentos opacos, sin necesidad de negativo intermedio. // La xerografía y demás medios de reproducción de documentos en papel durable libre de ácido tiene básicamente la misma finalidad que la microfotografía, el costo por unidad tiende a ser algo mayor y el volumen del material de referencia que así se produce es mucho mayor, sin embargo, no se necesitan dispositivos especiales para su lectura.

FOTOCOPIADOR-RA: adj. Que fotocopia. Aparato para la obtención de fotocopias de páginas manuscritas, impresas o dibujadas.

FOTOCOPIAR: Hacer una fotocopia de algo. // tr. Sacar fotocopias.

FOTODUPLICACIÓN: f. Reprografía. Técnica para la reproducción de documentos por mé-

todos fotográficos. Comprende los sistemas de reproducción por una sola cara —copia fotostática o fotocopia— y por las dos caras.

FOTOELECTROGRAFÍA: f. Procedimiento electrográfico para la reproducción de documentos que consiste en la atracción de la tinta por capas de materiales fotoconductores. // DIRECTA. Fotoelectrografía en la que los materiales fotoconductores están extendidos sobre el soporte de impresión, fotocopia por reflexión. // INDIRECTA. Fotoelectrografía en la que los materiales fotoconductores se hallan en una plancha distinta del soporte de impresión.

FOTOGRAFÍA: Procedimiento para obtener imágenes de los objetos, basado en la acción de la luz reflejada por ellos sobre ciertas substancias químicas con que se recubre una placa o película que se expone momentáneamente a esa luz dentro de una cámara obscura, y se somete después a ciertas operaciones para que las alteraciones sufridas por aquellas substancias den como resultado la aparición de la imagen sobre la placa. (con o sin artículo). // Arte constituido por ese procedimiento. // Hacer, impresionar, obtener, sacar, tomar. Operación de recoger una imagen con ese procedimiento, manejando la máquina adecuada. // Estudio [gabinete] fotográfico, retratería. // Establecimiento donde se fotografía y se hacen copias de las fotografías obtenidas. // f. Procedimiento para la obtención de imágenes de un objeto, sobre una superficie plana. Estampa obtenida por este procedimiento. Reproducción de los objetos por la impresión luminosa fijando su imagen.

FOTOGRÁFICO-CA.: Derivados de significado deducible del de fotografía. // adj. Material, documento fotográfico; agencia, composición, noticia fotográfica.

FOTOGRÁFO-FA: Derivados de significado deducible del de fotografía. // m. y f. Persona que ejerce la fotografía, especialmente como profesión.

FOTOTECA: f. Archivo fotográfico.

FRECUENCIA: Cualidad de frecuente. Con. Circunstancia de repetirse una cosa muchas veces o con cortos intervalos de tiempo. // Número de veces que ocurre cierta cosa en cierto intervalo de tiempo. // Número de vibraciones o ciclos por segundo que caracteriza a cada estación emisora de radio. // ALTA FRECUENCIA. Se llama así a la de las ondas de frecuencia comprendida entre tres y treinta megaciclos por segundo, como las usadas en telecomunicación. // También, a la de las ondas sonoras que pasan el límite audible.

FRED: Lenguaje de programación de Framework.

FUENTE: Del lat. fons. Lugar donde brota agua procedente de una corriente subterránea natural o conducida artificialmente. // Construcción, a veces un monumento artístico, en que hay instalados caños o surtidores de agua. // Pila bautismal. // Sitio de donde fluye algún líquido, aunque no sea agua. // Recipiente de forma redonda u ovalada que se emplea para servir la comida. // fig. Causa u origen: sitio, hecho, ocasión, etc., de donde procede algo. Origen. Sitio de donde se obtiene una noticia, conocimiento o información. // generalm. en pl. Vacío que tienen las caballerías junto al corvejón. // Cirugía. Exutorio. // Fuente bautismal. Pila bautismal. // CASTALIA. Fuente situada al pie del monte Parnaso, consagrada a las musas. El nombre obedece a que la ninfa Castalia se ahogó en ella cuando huía de Apolo. // HIPOCRENA. Mitología. Redundancia (puesto que Hipocrena significa fuente del caballo) con que se designa la fuente que hizo brotar el caballo Pegaso en la falda del Helicón con un golpe de su pie, la cual estaba consagrada a las musas. // Sitio, hecho u ocasión de donde procede algo. // Fuente de Información Demográfica, Económica y Social para la Planificación y el Desarrollo: al cumplir con sus funciones básicas, todos los gobiernos acopian gran cantidad de información sobre las características demográficas; sobre estadísticas de la población

(natalidad y mortalidad), sobre el funcionamiento de la agricultura, la industria y el comercio (nacional e internacional), sobre los programas de bienestar social (incluida la seguridad social y las pensiones, la asistencia a los menesterosos, el control de natalidad, los servicios sanitarios y médicos, y los programas de nutrición), sobre educación, capacitación y analfabetismo, y sobre comportamiento social (matrimonio y divorcio, criminalidad y demás asuntos que se fallan en los juzgados). // Fuente de Información sobre Programas, Medidas y Procedimientos anteriores: el desarrollo económico y social puede considerarse como un esfuerzo continuo realizado por los gobiernos actuales para crear infraestructuras físicas y sociales que produzcan riqueza y lo emplean, al menos en parte, para el mejoramiento social de la población. Esta concepción es válida, al menos en cierto grado, para la mayoría de los regímenes coloniales que han alcanzado su independencia desde la Segunda Guerra Mundial. Si esa información se puede obtener en los archivos nacionales y se utiliza para tomar las decisiones, será más probable que las actividades gubernamentales tengan una base sólida y se puedan llevar a cabo con éxito. // DE SABER HUMANO. Entendemos que documentalmente requerimos de un orden, una clasificación de los documentos que nos permite utilizarlos como fuente. // Grupos documentales corresponden propiamente a las funciones generales de la institución, los factores de formación se deben principalmente a los orígenes administrativos, a la cantidad de documentos. // DOCUMENTALES. Denominación genérica de sistema documentales concebidos para transmitir la información presentada en los documentos. Incluyen las entidades, centros, sistemas y organismos especializados en una materia o campo de trabajo capaces de proporcionar directamente y con seguridad las informaciones elaboradas sobre documentos primarios o secundarios.

FUNCIÓN: Del lat. functio, der. de fungi, cumplir, or. de fungible. Acción o servicio que corresponde a una cosa cualquiera. // Actividad o papel desempeñado por alguien en un cargo, oficio o profesión; se usa más en plural que en singular. // Actividad particular de cada órgano o sistema de un organismo. // Acto organizado, que constituye un espectáculo de cualquier clase, al que concurre gente. // Conjunto de actividades afines y coordinadas necesarias para alcanzar los objetivos de la institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa, se define a partir de las disposiciones jurídico-administrativas. La administración tiene multitud de funciones que vienen determinadas por normas: aprobar, autorizar, conservar, controlar, coordinar, dirigir, gastar, ingresar, ordenar, planificar, reparar, sancionar, etc., cuyo ejercicio genera actividades que dan lugar al tipo documental. // En programación, conjunto de instrucciones destinadas a la ejecución de una tarea específica. // Abarca todas las responsabilidades señaladas a una dependencia para que realice los amplios propósitos para los que fue establecida. Visualmente esas funciones están definidas por la ley, el decreto, o la circular que establece la dependencia. // Función archivística: actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente. // DEL ARCHIVO. Tradicionalmente son tres las funciones de los archivos, referidas a los documentos de archivos: recoger, conservar y servir. Son funciones muy amplias que no se limitan a la materialidad de la recogida y el almacenamiento, sino que exigen un control y canalización de la producción documental, una conservación no solo física sino que mira a la perdurabilidad y el servicio que conllevará difusión, orientación, ofrecimiento de datos concretos, facilidad de acceso y consulta.

FUNDACIÓN: Acción de fundar. // Establecimiento o institución benéfica fundado y sostenido con bienes de un particular. Bienes constituidos por un particular para el sostenimiento de una obra benéfica, piadosa, cultural, etc. // Documento en que constan las cláusulas de una institución de mayorazgo, obra pía, etc.

G

GACETABLE: Dícese del proyecto propio para convertirse en ley y publicarse en la gaceta.

GARANTÍA: Dar, ofrecer. Seguridad proporcionada por alguien o algo de que ocurrirá o habrá o de que ocurre o hay cierta cosa. // Ser. Cosa que tiene poder para proporcionar esa seguridad. // Cosa que sirve para garantizar el cumplimiento de una obligación o compromiso de alguien o para asegurar a alguien en un derecho. // Específicamente, acción de asegurar por cierto tiempo el buen resultado de una cosa que se vende, por ejemplo de un reloj, y documento. T. certificado de garantía en que consta. // En sing. o pl.; con, de. Circunstancias de una persona o una cosa por las que se puede confiar en ellas. // CONSTITUCIONALES. Derechos que la constitución de un Estado establece para todos los ciudadanos. // Fianza, prenda. Cosa que asegura y protege contra algún riesgo o necesidad.

GB: Abreviatura de gigabyte.

GENERADOR: adj. Se aplica al que o a lo que genera o engendra cierta cosa. // Se aplica a los aparatos o máquinas que engendran cierta cosa.

GENERALES: Se aplica, por oposición a especial o particular, a lo que es de todo o todos o para todo o todos. // generalm. con bastante, muy, etc. Común. Corriente. Frecuente. Usual. Muy extendido entre la gente. // (aplicado a personas). Instruido. // n., en masc. En las universidades antiguas, seminarios, etc., aula donde se enseñaban las ciencias. // id. Aragón. Aduana. // Común a todos los individuos que constituyen un todo, o a muchos objetos.

GENERALIDADES: Cualidad de general. // Aplicado a personas; la. El común. La mayoría. Casi todos. // Nombre antiguo de las cortes catalanas. // En tiempo de la Última República española, nombre del gobierno autónomo de Cataluña. // Aragón. Común. Comunidad. Bienes que pertenecen a todos los vecinos, ciudadanos, etc. // Aragón. Derechos de aduanas. // En pl. Conocimientos generales referentes a una ciencia. // Denominación de rúbrica con que se agrupan los documentos que por su carácter vago o imprevisto no se ajustan a clasificadores determinados, o los que traten de varios asuntos, personas o materias comprendidas en diversas rúbricas.

GESTIÓN: Del lat. gestio, -onis, derivado de gérere. Diligencia. // Acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto. // Administración. // Cuidado de un asunto o un negocio. Generalmente en pl. // Actividad de la persona que está

encargada de ellos. // Realizar los trámites inherentes a la ejecución de una acción. // DE ARCHIVOS. Se incluye algunas veces la elaboración de sistemas de archivo y recuperación, así como el funcionamiento de dichos sistemas, pero en realidad su campo es mucho más amplio. Puede comprender actividades como la concepción y gestión de muchos sistemas de archivo y recuperación en una gran organización o hasta en un ministerio, la capacitación del personal que trabaja en los archivos, la selección de materiales y equipos adecuados para los archivos, la garantía de una mayor utilización del equipos adecuados para los archivos, la garantía de una mayor utilización del equipo existente y el control de la adquisición en soportes que no sean papel, como microformas o grabaciones de video, provistos de medios para recuperar la información con la ayuda de computadoras. La gestión de archivos puede comprender, además, la responsabilidad de eliminar periódicamente los documentos que ya no son necesarios, de disponer de una zona intermedia de almacenamiento para documentos semiordinarios, y de transferir los documentos menos activos a las centrales de archivo. // DE CORREO Y DE TELECOMUNICACIONES. Se ocupa de controlar las comunicaciones escritas que llegan, a fin de asegurar su pronta recepción en la oficina adecuada, de elaborar o administrar un sistema de correo entre las diferentes oficinas de una organización, de encontrar los medios más adecuados y a más bajo costo para despachar las comunicaciones que deben salir de la organización. // DE DIRECTRICES. Se ocupa en primer lugar de la preparación y pronta difusión de la información relativa a las políticas y procedimientos necesarios para aplicar dichas políticas. Trata de determinar el estilo y el formato más convenientes de esas directrices, los medios y la amplitud de su distribución y la elaboración de sistemas de directrices que sean flexibles y generales, y que se puedan ampliar y enmendar fácilmente. // DE DOCUMENTOS. Ligada íntimamente a la valoración de documentos, comprende: planificación, control, dirección, organización, promoción y otras actividades de gestión relativas a los documentos antes de llegar a los archivos históricos, incluyendo el manejo de la correspondencia, formularios, microformas, técnicas de la automatización de datos, etc. La eficacia del sistema se traducirá en la obtención de calidad y cantidad de los documentos producidos, evitando la acumulación irracional, simplificación de actividades, coordinación entre órganos productores y archivos, eliminación sistemática, información al día, información complementaria, en definitiva fluidez y eficacia. // DE FORMULARIOS. La manipulación de formularios implica las actividades siguientes: elaborar controles en cuanto al número de ejemplares que se deben producir y archivar, asignar a cada formulario un número de ejemplares que se deben producir y archivar, asignar a cada formulario un número o una clave única, procurar que se elaboren y se publiquen nuevos formularios cuando ésta sea la manera más eficaz de registrar la información necesaria, e insistir en que se modifiquen o eliminen los formularios que sean parcial o totalmente anticuados. // DE INFORMES. Este campo especializado de la gestión de documentos trata del contenido y el formato de los informes, su periodicidad y las relaciones entre informes “provisionales” e informes conjuntos preparados a diferentes niveles organizativos. Realiza, además, las actividades siguientes: asignar un número o clave única cada serie de informes, controlar el número de ejemplares de cada informe, así como su distribución y archivo, y eliminar o modificar los informes que ya no correspondan a las necesidades de quienes los reciben. // DE NEGOCIOS. Der. Cuasi contrato que se origina por el cuidado de intereses ajenos sin mandato de su dueño. // DOCUMENTAL. Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su ori-

gen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

GESTUAL: Que hace gestos.

GIGA: De la m. fam. que el fr. ant. gigue, violín, y el al. geige, emparentado con el fr. gigoter, saltar, agitar las piernas. Cierto instrumento musical de cuerda. // Cierta danza y música antiguas, de ritmo rápido. / Abreviatura de gigabyte.

GIGABYTE: Unidad de medida de la capacidad de almacenamiento de un disco equivalente a 1.024 megabytes, o a algo más de mil millones de bytes.

GIRO: Del lat. gyrus, del gr. gyros, círculo; en la acepción lingüística es traducción del fr. tour. Acción de girar. // Dar, imprimir, tomar. Dirección o aspecto que toma un asunto, una conversación, etc., o que se le da. // Giro postal. // Operación de girar una letra u otra orden de pago. // Cualquier movimiento o traslado de caudales por medio de letras o libranzas. // Conjunto de operaciones o negocios de una casa comercial. // Cada una de ciertas maneras peculiares de un idioma de construir determinadas expresiones; por ejemplo, al con un infinitivo. Se diferencia del modismo en que no es una expresión invariable construida con elementos fijos, sino una manera de construir aplicable a múltiples casos. // Frase o expresión calificada de alguna manera. // Econ. Documento que representa el envío de una suma de dinero a través de un banco o correo. // POSTAL. Cédula que otorga el correo (mediante el pago de una comisión), en la que se establece la cantidad de dinero que ha recibido para su transferencia a otra persona y que le permite a ésta cobrar el dinero en la oficina de correos de su domicilio. // TELEGRÁFICO. Giro postal enviado telegráficamente.

GLOSA: Del lat. glossa, palabra obscura, explicación de ella, derivado del gr. glossa, lengua, órgano y lenguaje. Aclaración, comentario, explicación o nota añadidos a un texto. Se aplica a veces como título a un comentario literario sobre cualquier tema. // Nota o advertencia puesta en un asiento de un registro, una partida de una cuenta, etc. // Cierta composición poética en que se repiten uno o más versos al final de todas las estrofas. // Consiste en ordenar, previa verificación, los documentos que forman un expediente.

GRÁFICO-CA: De [de la] escritura. // Hecho representado por medio de dibujos. // Expresivo. Se dice de lo que sugiere de una manera viva la cosa o la idea que representa. // n. Línea que une los puntos que representan en un campo limitado por dos ejes de coordenadas los distintos grados, estados, etc., de un fenómeno; por ejemplo, de la temperatura. // Cualquier dibujo que hace visibles mediante símbolos esos estados o cambios. // adj. Del lat. graphicus. Perteneciente o relativo a la escritura, cuando se trata de documentos. // Aplícase a las descripciones, operaciones y demostraciones que se representan por medio de figuras o signos. // m. y f. Representación de datos numéricos por medio de líneas que expresan la relación que aquellos guardan entre sí. // DE ACTIVIDAD. En informática, también denominados diagramas de Gantt, permiten establecer calendarios de actividad, planificar proyectos. // TIPÓGRAFO. m. Representación por medio de líneas, barras, círculos, bloques, perfiles, etc. de datos de cualquier clase, que permite una más fácil comprensión del fenómeno representado. Los gráficos, en sus diversas formas, cartograma, cronograma, diagrama, esquema, grafo, histograma, ideograma, nomograma, organigrama, perfil, pictograma, pirámide de edades, polígono de frecuencias, puntograma, etc., se usan a menudo en las empresas, por consiguiente, merecen una atención especial de los archiveros en cuanto a su descripción y ubicación, así mismo, son materiales que abarcan muchas disciplinas: demografía, economía, geología, matemática, meteorología, lingüística, topografía, por decir algunas, en las que constituyen una forma de ilustración. // Representado por signos o dibujos.

GRAFISMO: m. Disciplina de la comunicación visual que, por medio de técnicas y

medios adecuados, interpreta y expresa conceptos literarios en lenguaje visual. Diseño gráfico. En el grafismo intervienen, por un lado, el diseño tipográfico, dirigido a la mejor representación gráfica de un documento.

GRAN LIBRO: Apócope de grande, que se emplea delante de los nombres en singular. // Conjunto de hojas escritas sujetas todas juntas por uno de sus lados. // Legalmente, impreso no periódico de 200 páginas o más. // Cada texto de los que, con nombre particular, componen el Antiguo Testamento. // Con un adjetivo de color, amarillo, blanco, rojo, azul, etc., se aplica a ciertos libros publicados en algunos casos por los gobiernos con documentos diplomáticos de interés para cierto asunto, que importa divulgar. // Se aplica a veces a las distintas partes de una obra extensa, particularmente de un tratado doctrinal o de un código. // Se aplica a cosas de forma semejante a la de un libro, o se emplea para describir esa forma. // LIBRO ANTIFONAL o ANTIFONARIO. El de coro en que se contienen las antífonas del año. // L. DE CABALLERÍA[S]. Nombre dado a los libros en que se relatan hazañas fantásticas e inverosímiles llevadas a cabo por los caballeros aventureros o caballeros andantes. // DE CAJA. Libro en que se anotan las entradas y salidas de dinero en un establecimiento comercial. // CANÓNICO. Libro de los incluidos en el canon o catálogo de los libros aprobados como auténticos de la Biblia. // COPIADOR. El comercial en que se copia la correspondencia. // DE CORO. Libro muy grande, con hojas generalmente de pergamino, en que están escritas con su música las piezas que se cantan en el coro de las iglesias, el cual se tiene permanentemente en el coro sobre el atril. // DE CUENTAS AJUSTADAS. Prontuario de contabilidad con tablas de fácil manejo. // DIARIO. Libro comercial en que se anotan las operaciones de cada día. // DEL ECLESIÁSTICO. Eclesiástico. Libro sapiencial del Antiguo Testamento, tenido por canónico por la Iglesia católica, en contra de la opinión de los protestantes y los judíos, que contiene preceptos de toda clase de virtudes. // ENTONATORIO. Cierto libro para cantar en el coro de las iglesias. // DE ESDRAS. Cada uno de los dos libros canónicos del Antiguo Testamento, escritos por Esdras y Nehemías, en que se relata la historia del pueblo hebreo antes de la cautividad de Babilonia y durante ella, y su vuelta a Israel. // DE ESTER. Libro canónico del Antiguo Testamento en que se relata la historia de la joven hebrea de ese nombre, esposa de Asuero, que salvó a su pueblo de la proscripción general. // DE FONDO. En una librería, los impresos por ella misma o de los que es depositaria o tiene un gran fondo, a diferencia de los libros de surtido. // DE HORAS. El que contiene las horas canónicas o rezos litúrgicos de las distintas horas del día. // DE JOB. El del Antiguo Testamento en que se refiere la historia de Job con la admirable paciencia con que soportó sus padecimientos. // DE JOSUÉ. Libro canónico del Antiguo Testamento que contiene la historia de la conquista por Josué de la Tierra de Promisión. // DE JUDIT. Libro canónico del Antiguo Testamento en que se refiere la historia de la libertad de Betulia gracias al valor de Judit. // DE LOS JUECES. Libro canónico del Antiguo Testamento en que se relata la historia del pueblo hebreo mientras fue gobernado por los jueces, o sea hasta Saúl, el primer rey. // DE LOS MACABEOS Cada uno de los libros canónicos del Antiguo Testamento en que se relatan las guerras sostenidas por Judas Macabeo y sus hermanos contra los reyes de Siria. // MAYOR. Libro comercial en que se llevan todas las cuentas corrientes de cada persona o asunto por riguroso orden de fechas. // DE MISA. Devocionario. Libro que contiene el texto de la misa con el que los fieles van siguiendo ésta. // DE ORO. Registro de la nobleza veneciana. // PENADOR. En algunos pueblos, libro en que se anotan las penas impuestas por entrar con el ganado en sitio vedado. // PROCESIONARIO. El que se lleva en las procesiones con los rezos y cantos que

se dicen o cantan en ellas. // DE LOS PROVERBIOS. Libro canónico del Antiguo Testamento en que Salomón instruye sobre los deberes para con Dios y el prójimo. // REGISTRO. Registro en forma de libro. // DE LOS REYES. Cada uno de los cuatro libros canónicos del Antiguo Testamento que contienen la historia del establecimiento de la monarquía y de los reyes, tanto del reino unido como de Judá e Israel después de la separación. // RITUAL. Libro que contiene el orden de las ceremonias sagradas. // DE RUT. Libro canónico del Antiguo Testamento que contiene la historia de la mujer moabita de ese nombre. // DE LA SABIDURÍA. Libro canónico del Antiguo Testamento que trata de la sabiduría divina y humana. // SAGRADO. Cada uno de los de la Biblia. En plural, Biblia. // DE LO SALVADO. Libro en que se registraban las mercedes y concesiones de los reyes. // SAPIENCIAL. generalm. en pl. Designación aplicada a los libros de la Biblia que contienen sobre todo máximas morales: Cantar de los Cantares, Eclesiastés, Eclesiástico, de los Proverbios y de la Sabiduría. // DE TEXTO. El que utilizan para estudiar los alumnos de un centro de enseñanza. // DE TOBÍAS. Libro canónico del Antiguo Testamento, que contiene la vida de Tobías. // VERDE. (I) Libro o cuaderno en que se escriben curiosidades de personas y países, y, particularmente, se anota lo que tienen de bueno o de malo los distintos linajes. (II) fig. e inf. Persona que escribe esos libros o averigua esas cosas. // DE LA VIDA. Teología. Conocimiento que tiene Dios de los predestinados a la gloria. // LLEVAR LOS LIBROS. Estar encargado de los libros de contabilidad de un negocio. // Contab. El que llevan las oficinas de la deuda pública para anotar las inscripciones nominativas de las rentas perpetuas a cargo del Estado, pertenecientes a comunidades, corporaciones, instituciones o personas particulares.

GRAN ORDENADOR: adj. Se aplica a lo que sirve para ordenar. // Aplicado a personas. Aficionado a poner las cosas en orden. // n. Jefe de una ordenación (oficina). // ORDENADOR DE PAGOS. Jefe de la ordenación de pagos de Hacienda. // Ordenador de gran tamaño y altas prestaciones para grandes trabajos de gestión o cálculo.

GRUPO: Del it. gruppo, bulto, grupo, particularm. escultórico, del gót. krupps. Conjunto de cosas o personas que están o se consideran juntas. // Cada uno de los conjuntos de cosas en que se divide otro más grande. // Escultura, fotografía, pintura. Representación, particularmente retrato, de un grupo de personas. // FÓNICO. Locución comprendida entre dos pausas de la articulación (marcadas éstas en la escritura por signos de puntuación). // NATURAL o TAXONÓMICO. Cada uno de lo grupos establecidos para la clasificación de los seres naturales. // DOCUMENTAL. Es la unidad documental más grande, y representa toda la documentación producida por una dependencia gubernamental.

GUARDA: Del germ. wardon -al. warten, ingl. ward. masc. Guardián. Persona que custodia contra los ladrones o contra cualquiera que puede causarles daño a cosas como una casa, una finca, un jardín público, etc. // Monja que acompaña a los hombres que visitan un convento, para cuidar de que sea observada la debida compostura. // Popular. Nombre aplicado conjuntamente a las dos estrellas posteriores del cuadrilátero de la Osa Mayor. // Protección. Cosa que defiende o protege. // Cada una de las hojas de papel en blanco que se ponen al principio y al final de un libro. // Guarnición de la espada. Andalucía. // Vaina de la podadera. // Varilla de las dos más grandes y gruesas que están en los extremos de un abanico. // Tutela. // Carta de poco valor que se emplea, jugando a la baraja, para reservar otra mejor. // ant. Sitio en donde se guarda alguna cosa. // No frec. Observancia o cumplimiento de los preceptos o mandatos. // JURADO. Guarda nombrado por las autoridades para la vigilancia de fincas u otra cosa, cuyas declaraciones, por haberle sido tomado juramento antes de ser nombrado, hacen fe. // MAYOR. (I) Guarda que hace de

jefe de otros. (II) fem. Señora de honor en palacio, que tenía a su cuidado el gobierno de la servidumbre. // MAYOR DEL CUERPO REAL. Cierto oficio de alta dignidad en el palacio de los reyes de España. // DE VISTA. Guardián destinado a vigilar a una persona sin perderla de vista. // Falsear las guardas. (I) Falsificar las de una llave para abrir fraudulentamente una cosa. (II) Milicia. Sobornar a las de una fortaleza, etc. // Persona encargada de conservar o custodiar alguna cosa. // Acción de guardar, conservar o defender. // Observancia y cumplimiento de un mandato, ley o estatuto. // Archivado de documentos dentro de sus expedientes y de éstos en los archivadores.

GUÍA: masc. Persona que guía o dirige a otras. Persona que muestra a los turistas las cosas dignas de ser vistas en una ciudad, un museo, etc. // Sólo en sing. Norma. Orientación. Pauta. Regla. Cualquier cosa, indicación o conjunto de indicaciones que sirve para orientar a alguien en una cosa. Se emplea también como nombre propio de tratados que sirven para dirigir en cosas tanto materiales como espirituales. // Lista de ciertas cosas, generalmente en orden alfabético y en forma de libro, que proporciona los datos que interesan sobre esas cosas. // Documento que se lleva al transportar una mercancía para que no sea detenida por las autoridades. // Norma, indicación para dirigir u orientar. // Libro o folleto de indicaciones que contiene datos o instrucciones diversas para la información de la persona que lo consulta. // Se utiliza en aquellos archivos no centralizados, en archivos históricos o en archivos con varios fondos documentales, la guía cumple la función de registrar el patrimonio documental de los archivos. // Es una obra cuya finalidad primordial es informar panorámicamente sobre el conjunto documental. En la guía se hace historia de la institución o instituciones que producen la documentación, de vicisitudes por las que éstas han pasado hasta formar el fondo o fondos que hoy se identifican con un archivo o con un denominador común. // Documento expedido por la administración pública para acreditar o autorizar el tránsito de géneros o efectos cuyo movimiento o comercio está restringido por razones, fiscales, de salud o de orden público. // Tratado en que se dan preceptos para dirigir o encaminar cosas, ya sean materiales o espirituales. Despacho que lleva consigo el que transporta algunos productos para que no se los detenga ni desencaminen. // Reúne los asuntos de la documentación en grupos graduales conforme a las materias de las subdivisiones del organismo, hasta llegar al concepto específico, aunque en algunos casos el documento no procede de la subdivisión a que corresponde su asunto, se hace constar la localización del documento o documentos que se refieren a cada grupo. // Describe los grupos o colecciones en un archivo. // Principal especie de catálogo de un repositorio de documentos, constituye el primer punto de orientación para el investigador. Tiene dos objetivos: 1) Proporciona información general de todos los acervos de un repositorio. 2) Proporcionar información específica sobre cada uno de los grupos documentales. // AÉREA. Documento equivalente al conocimiento de embarque, utilizado para el transporte aéreo de mercancías. // Muy necesario sobre todo en aquellos archivos no centralizados, en archivos históricos o en archivos con varios fondos documentales, la guía cumple la función de registrar el patrimonio documental de los archivos. // CIENTÍFICAS. Indagaciones realizadas por un investigador o un equipo de investigadores con un finalidad científica. // DE CORREOS. Documento que proporciona a las autoridades la información respecto de todos los efectos postales en el momento de la recepción o despacho de la nave. // DIVISORIAS. Son piezas de material resistente con pestaña que sobresale. Se utilizan para establecer ordenamiento y clasificaciones dentro de una gaveta. // FALTA. Son piezas de material resistente, de color distinto al de las demás, que en la pestaña llevan impresa la palabra “falta” y que se colocan en lu-

gar de los expedientes que son retirados del archivo para consulta. Algunas tienen el rayado especial en el que se anotan datos acerca de quién pidió el expediente y la fecha de préstamo y devolución. // GENERALES. Es la primera ayuda de recuperación de la información que desea consultar el posible usuario de los archivos, ya que proporciona una visión de conjunto de las fuentes de investigación que se encuentran en los archivos y permite al usuario planificar el método general de su investigación. Aunque sea un instrumento útil de consulta para los archiveros que trabajan en la central, una guía general se prepara inicialmente para ser utilizada por los investigadores. Se trata de una obra de consulta que debería hallarse al alcance de los investigadores antes de ir a los archivos. Por esta razón especial, debería publicarse y difundirse nacional e internacionalmente en gran escala. La central de archivos debe planificar la publicación periódica de suplementos y/o ediciones revisadas de la obra. // PERSONAL. Realizadas por un persona para defender un derecho, realizar investigaciones temáticas o de interés privado, etc. // POR TEMAS. Describen los documentos relativos a una materia o tema importante. Todo tema que cuente con suficiente material en los archivos se presta para que se haga una guía por temas. Como ejemplos podrían citarse la función de la mujer (o de los grandes grupos étnicos) en la sociedad, una guerra o un período de conmociones sociales, una zona geográfica importante, un sector importante del gobierno, como la diplomacia o algún aspecto del bienestar social, o fuentes que puede utilizar una determinada disciplina como la historia económica, la historia de la ciencia y la tecnología, o la genealogía. // Una variante importante de la guía por temas es la guía multiinstitucional, que apela a los recursos de diversas centrales de archivo para acopiar información sobre un tema general. // TÉCNICAS. Documento que contiene la metodología, las instrucciones y la información esencial para dirigir u orientar la elaboración de diversas etapas de documentos técnico-administrativos. Conjunto de normas para el desarrollo operacional de las labores de correspondencia y archivo.

GUIÓN: Persona que va delante guiando o dirigiendo a otras. Persona que guía la cuadrilla en las danzas. // Estandarte o pendón que lleva el jefe o que se lleva delante, por ejemplo en una procesión. Cruz que va delante del prelado o de la comunidad como insignia. // Esquema que sirve como programa para desarrollar una conferencia, un discurso o una exposición cualquiera, o una acción o actividad. Particularmente, texto que contiene todo el desarrollo de una película: planos, decorados, personajes, luces, diálogo, etc., el cual sigue el director durante el rodaje. // Signo ortográfico consistente en una pequeña raya horizontal, que se emplea para distintos usos. // m. Escrito en el que se apuntan brevemente notas o datos que sirven de guía para un determinado fin, como una conferencia, entrevista, etc. Relación detallada de la acción de una película que comprende texto, diálogo e indicaciones técnicas. Relación de la acción y el texto de una comedia.

GUIONISTA: Escritor de guiones cinematográficos o autor del guión de una película determinada. // com. Autor de un guión.

GUSANO: Pal. quizá prerromana. n. Se aplica a ciertos animales que forman un tipo, de forma generalmente alargada, de cuerpo blando formado por anillos y sin patas, los cuales se arrastran contrayendo y estirando el cuerpo; como la tenia, la lombriz o la sabela. En plural, tipo formado por ellos. // Tipo de virus que tiene como misión principal replicarse a sí mismo con el fin de ocupar el máximo espacio de almacenamiento del sistema.

H

HABILITACIÓN: fem. Acción de habilitar. Cargo de habilitado. Oficina del habilitado. // Derecho. Servidumbre cuyo beneficiario tiene derecho a ocupar en la casa sujeta a ella las habitaciones necesarias para sí y su familia. // Derecho real que consiste en la facultad de servirse de una morada de otro. // Autorización que los padres o tutores otorgan a quienes no tienen la edad requerida por la ley, con intervención judicial para ejercer el comercio.

HAGIOPOLITES: El más antiguo de los tratados que se conocen, de la teoría musical bizantina.

HARD DISC: Término inglés para el disco duro o rígido.

HARDWARE: Conjunto de circuitos lógicos y dispositivos electro-mecánicos que forman un sistema ordenador. Dícese mecamática en castellano.

HECHO: Participio de hacer con muchas acepciones como adjetivo y como nombre. // adj. Se aplica a las cosas que ya han alcanzado su madurez o su desarrollo completo, o el punto debido. // n. Acción. Cosa hecha. // Acontecimiento. Caso. Suceso. // Precedido de bien y aplicado a un nombre de calidad, equivale a corrido. // ABSTRACTO. Fenómeno que en tela de análisis se lo re-crea en una representación abstracta por necesidad de estudio y de conocer sus componentes. // HECHO DE. Es una expresión insubstituible en los casos en que no existe nombre de acción y efecto del verbo o el que existe no es usual. // DE ARMAS. Acción notable realizada en la guerra. // m. Cosa que sucede. // Fenómeno aislado, aun cuando no independiente en concordancia a una o un determinado número de causas y que producen uno o un determinado número de efectos. // REAL. Fenómeno que se toma como real según su nivel de materia.

HECTOGRAFÍA: f. Técnica para la reproducción de un texto mecanografiado o manuscrito, o de un dibujo, a partir de un cliché (superficie gelatinosa) al cual se han trasladado aquellos, y con una tinta especial.

HECTÓGRAFO: m. Aparato para reproducir un escrito o dibujo. La forma se obtiene mediante recorte de un original escrito con tinta hectográfica sobre una plancha metálica recubierta de cola, gelatina o un coloide mineral. El papel se coloca en íntimo contacto con la forma, y la reproducción se produce por la presión ejercida por un rodillo.

HELIOGRAMA: Comunicación trasmitida por medio del heliógrafo (aparato para hacer señales telegráficas por medio de la reflexión de los rayos solares en un espejo móvil).

HEMEROTECA: Término compuesto con una abreviación del gr. hemerologion, diario o periódico, y theke, caja o depósito. Sitio donde se guardan ordenadamente y a disposición de los lectores periódicos y revistas. // Según otros autores vocablo que deriva del griego hémera, día, luz del día, y théke, caja, depósito. f. Local donde se guardan, coleccionan y ponen a disposición del público publicaciones periódicas. Término propuesto en 1900 por Henri Martín, conservador de la Biblioteca del Arsenal de París, pero según Fumagalli, algunos autores entienden que esta palabra [como las restantes formadas por hemero-] está mal formada, ya que hemeroteca, en sentido estricto, quiere decir "biblioteca de días" y no "biblioteca de periódicos". Para sustituirla proponen efemeroteca o efemeriteca.

HEREDAMIENTO: ant. Herencia. // Derecho de algunas regiones. Pacto, generalmente con ocasión de matrimonio, en que se estipula la herencia. // Heredad. Hacienda de campo. // Der. Capitulación o pacto comúnmente con ocasión de matrimonio, en que, según el régimen de ciertos países, se promete la herencia o parte de ella o se dispone por acto entre vivos la sucesión.

HERRAMIENTA: Objeto, generalmente de hierro, que sirve para realizar algún trabajo manual.// ant. Herraje[s], guarnición de hierro[s]. // MECÁNICA. Máquina herramienta. Máquina que realiza en un taller un trabajo mecánico. // Instrumento que emplean los artesanos en sus labores.

HIJUELA: Cosa que procede de otra y queda en relación con ella. // Cada una de las porciones en que se divide una herencia. // Chile. Finca rústica que resulta de la división de otra mayor. // Documento en que se reseña la parte que corresponde a uno de los participantes en una herencia. // Se aplica también a otras cosas que son derivación o ramificación de otra principal. // Servicio para llevar las cartas a los pueblos situados fuera de la ruta principal.

HIPOTECA: Finca que responde del pago de una deuda. // Derecho real que grava bienes inmuebles o buques. // Finca afectada a la seguridad de un crédito.

HISTORIA: La. Conjunto de todos los hechos ocurridos en tiempos pasados. // La. Narración de esos hechos. // H. DE...: Narrar, referir, hacer la; investigar. Narración particular de un suceso cualquiera o de un aspecto cualquiera de la historia general. // Conjunto de los sucesos ocurridos a una persona. // Empañar [manchar] alguien su historia.

HISTÓRICA: Perteneciente a la historia. // Cierto, comprobado. // Que merece figurar en la historia.

HOJA: Del lat. folia, pl. de fólium, del gr. phyllon. Nombre de los órganos de la planta, generalmente laminares y de color verde, que crecen en las ramas y en que se realizan principalmente las funciones de transpiración y fotosíntesis. // Se aplica como nombre de forma a una lámina delgada de cualquier materia, como papel, metal o madera. Sirven de soportes para fijar la información. Particularmente, las que constituyen los libros. Folio. Testigo. Foliación. Pliego. // Impreso que consta de una sola hoja; por ejemplo, un prospecto o un panfleto. // Volante. Papel volante. Impreso de poca extensión. // Como nombre propio se aplica a veces a un periódico, aunque conste de más de una hoja. // Cada una de las laminillas apreciables en una cosa hojosa. // Lámina que corta, en las herramientas y armas blancas. // f. Cada uno de los receptáculos de papel utilizados como soporte de la información. // DE ESTUDIOS. Documento en que consta el expediente académico de una persona que ha cursado ciertos estudios oficiales. // DE RUTA. Documento que acompaña a las mercancías para ciertos trámites. Documento expedido por los jefes de estación, en el cual constan las mercancías que contienen los bultos que transporta un tren, los nombres de los consignatarios, puntos de destino y otros pormenores. // DE SERVICIOS. Documento en que figuran los antecedentes, cargos servidos, méritos o deméritos de un empleado. // HOLANDESA. adj.-f. Dícese de la hoja de

papel para escribir que mide 28 x 22 cm aproximadamente, p. ext. Hoja en que está escrito un original. // SUELTA. Publicación que consta de una o dos hojas.

HOMBRE: Del lat. homo, del mismo orden que humus; n. colectivo genérico. Se aplica a nuestra especie, o sea la de los mamíferos racionales. // Ser dotado de inteligencia y de un lenguaje articulado, clasificado entre los mamíferos del orden primates, y caracterizado por poseer cerebro voluminoso, postura erguida y manos prensiles. La especie humana en sentido colectivo.

HUECOGRAFÍA: f. Calcografía. Máquina huecográfica.

HUMANÍSTICAS: Relativo a las humanidades. Por su aceptación en las ciencias humanas.

I

ICONO: Adaptación del nombre dado en Rusia y, en general, en los países orientales, católicos o cismáticos, a las imágenes religiosas. // Pequeño dibujo utilizado en las interfaces gráficas para simbolizar una tarea o aplicación.

ICONOGRAFÍA: f. Descripción de imágenes, retratos, cuadros, estatuas o monumentos. // Tratado descriptivo de imágenes o retratos. // Conjunto de ilustraciones de un archivo.

ICONOTECA: Del gr. eikónos, imagen y théke, caja, depósito. f. Lugar dónde se custodian imágenes, clasificadas de forma tal, que sea fácil el acceso a ellas con objeto de utilizarlas para su contemplación por el público o para su reproducción industrial, libros, publicaciones periódicas, etc.

IDEA: Del grecolatino idea, der. del gr. eidon, hermano del lat. videre. Cualquier representación existente en la mente o cualquier elaboración de ella por las que se relaciona con el mundo. // Representación de una cosa concreta en que consiste el conocimiento de esa cosa. // Representación de un género de cosas obtenida por la abstracción de lo que es esencial en los individuos que la componen. // Fondo o pensamiento de una obra literaria o artística. // Esquema. Plan. Idea general. Trazado de conjunto de una obra, que se tiene en la mente o se ejecuta como base para el desarrollo ulterior más amplio. // FIJA. Manía, obsesión u obstinación. // PRECONCEBIDA. Prejuicio. // f. Fondo, parte fundamental de una doctrina, teoría, razonamiento, etc. // Elemento del contenido de un documento. // PRINCIPAL. Más importante que cualquier otra cosa.

IDENTIFICACIÓN: fem. Derivados de identificar, de significado deducible. // DOCUMENTAL. Consiste en la aplicación de reglas de escritura y presentación gráficas, simples, normalizadas y unívocas con el fin de asegurar una mejor comunicación. // Derecho. Inventario. Es un axioma que toda decisión sobre la retención o eliminación de documentos únicos debe fundarse en una información confiable sobre el carácter, el volumen, el contenido informativo y las relaciones internas de los documentos mismos. En sus componentes esenciales, implica realizar un examen de todos los documentos oficiales, que lleve a la preparación de un inventario en que figuren los elementos comunes de la información relativa a todas las series o clases de documentos.

IDIOMA: Del gr. idioma. Entender; escribir; hablar; leer; traducir; chapurrear; dominar. Lenguaje propio de un grupo humano. Suele aplicarse esta denominación a los habla-

dos por una nación, especialmente a los modernos, o al esperanto o cualquier otro pretendido idioma universal.

INDIVIDUAL: Particular. Por oposición a colectivo, se aplica a lo que es de cada individuo o para un solo individuo. // Perteneciente o relativo al individuo. // Propio o característico de una cosa.

INDIVIDUO: Del lat. individuus, negativo de dividuus, der. de divídere. adj. Indivisible. Individual. // n. Cada ser, completo y separado, de una especie o género. // Particularmente, ser de una especie animal o vegetal considerado por separado. // Miembro. Persona que forma parte de una corporación, sociedad, etc. // Cada uno de los seres organizados, con relación a la especie a que pertenece.

INDIZACIÓN: Consiste en describir y caracterizar a un documento con la ayuda de representaciones de conceptos contenidos en dicho documento y su finalidad es la eficacia en la búsqueda de la información.

ILUSTRACIÓN: fem. Instrucción. Acción y efecto de ilustrar[se]. // Cultura no profunda de las personas corrientes. // Dibujo, fotografía, etc., que acompaña al texto de un libro, un artículo, etc. // Se aplica como nombre propio a algunas publicaciones periódicas con ilustraciones de esa clase. // Movimiento ideológico que culminó en el siglo XVIII, en favor de la secularización de la cultura.

IMAGEN: Del lat. imago. Representación de un objeto en dibujo, pintura, escultura, etc. Particularmente, de una persona. // Figura de un objeto formada en un espejo, una pantalla, la retina del ojo, una placa fotográfica, etc., por los rayos de luz o de otra clase que parten del objeto. Esa misma figura recibida en la mente a través del ojo. // Representación figurativa de un objeto en la mente. // fig. Descripción muy real de una cosa. adjs., plástica, viva. // Representación en pintura o escultura de una persona o cosa. // f. Materialización, en un soporte generalmente de forma plana (dos dimensiones), de un fragmento de la realidad tridimensional, cuyo contenido suele ser identificable. // Concepto u opinión subjetiva de un individuo, grupo social o del público acerca de una persona, empresa, marca, institución, etc. // ANALÓGICA. Imagen del mundo real, compuesta por un continuo de tonalidades que varían en el espacio, constituyendo de esta forma una escena. // DIGITAL. Conjunto de cifras, cada una de las cuales representa una tonalidad de color en un punto determinado de un espacio bidimensional. // REAL. La de un objeto, formada por los rayos de luz procedentes de él, refractados por una lente o reflejados por un espejo de modo que salen convergentes y, por tanto, la imagen es recogida en una pantalla; por ejemplo, la imagen recogida en la pantalla del cine. // VIRTUAL. La formada teóricamente por las prolongaciones de los rayos procedentes de un objeto reflejados o refractados por un espejo o una lente, cuando, por salir divergentes, no pueden ser recogidos por una pantalla.

IMPORTACIÓN: Derivado de importar (introducir mercancías), de significado deducible. // DE UN FICHERO. Proceso de traducción del fichero producido por otro programa para poder ser leído por nuestro programa.

IMPRESO: Participio adjetivo de imprimir. // n., en masc. Papel o material que haga sus veces, con un escrito impreso. Cumplimentar, rellenar. Particularmente, hoja de papel con algún destino especial, en que están indicadas con letra impresa las designaciones generales de ciertas circunstancias para que, al lado de ellas, se escriban las que corresponden particularmente a cierta persona o cierto caso. // Formulario impreso con espacios en blanco para llenar a máquina o a mano.

IMPRESORA: DE INYECCIÓN DE TINTA. Dispositivo periférico de impresión que deposita la tinta sobre el papel lanzando la tinta a presión mediante toberas en el cabezal de impresión. // LÁSER. Impresora de alta calidad cuyo mecanismo de impresión es comparable al de las fotocopiadoras. // MATRICIAL. Es aquella en la que los caracteres se forman selectivamente debido a

la presencia o ausencia de determinados puntos. // TÉRMICA. Dispositivo periférico de impresión. El carácter que se va imprimir se genera por medio de una reacción química que se produce en un soporte al ser sometida al calor.

IMPRIMÁTUR: Licencia que da la autoridad eclesiástica para imprimir un escrito. Esa licencia puesta en el libro a que se refiere.

IMPUESTO: Participio de imponer. adj., de, en. // Se aplica al que ya ha aprendido a hacer cierta cosa o está enterado de lo que tiene que hacer. // Se aplica este nombre a los impuestos por una autoridad administrativa inferior al Estado, a los cuales no se les aplican específicamente los nombres de contribución o tributo; se dice un impuesto municipal, pero no un tributo o una contribución municipal. // Tributo, carga, contribución pecuniaria al bien común, impuesta a los ciudadanos por la autoridad pública.

INCUNABLE: De cuna. Obra impresa en el siglo XV. // Del lat. incunabula, aderezos o adornos de las cunas. adj. m. Dícese del libro impreso desde los comienzos de la imprenta, alrededor de 1440, hasta 1500 según unos especialistas y 1550 según otros.

INDAGATORIA: Declaración que se toma al presunto reo sin juramento. // El auto de procesamiento es un acta de imputación por un hecho que reviste caracteres de delito y del que en un principio se estima que puede ser declarada responsable una persona determinada. En cuanto se dicta auto de procesamiento se procede a notificarlo al procesado y tomarle declaración.

ÍNDEX: Índice. // Aguja del reloj. // Catálogo de libros prohibidos por la Iglesia Católica.

INDICCIÓN: Del lat. indictio, -onis, de indícere, der. de dícere. Convocación o llamamiento para una junta sinodal o conciliar. // Año de cada uno de los períodos de 15 que se contaron desde el 315 de la era cristiana, los cuales empezaban el 24 de septiembre. // Convocación o llamamiento para una junta o concurrencia sindical o conciliar. // ROMANA. Año de ese mismo período que se usa en las bulas pontificias y empieza el 1º de enero como el ordinario.

ÍNDICE: Cosa o suceso que indica la importancia de algo. // Lista de las materias contenidas en un libro, que se coloca al principio o al final de él. // Catálogo. Relación en listas o en fichas de los libros existentes en una biblioteca. // Es la presentación del contenido de una obra que en ocasiones puede ser de carácter alfabético, conforme a las materias de que se trate; en él se indica el número de páginas que contiene cada tema. // m. Sumario. // DE ACONTECIMIENTOS. Libro de fechas. // Lista o enumeración breve y por orden de libros, capítulos o cosas notables. // Catálogo contenido en uno o muchos volúmenes en el cual por orden alfabético o cronológico, están escritos los autores o materias. // Lista o enumeración breve y por orden de libros, capítulos y cosas notables. Desde el punto de vista archivológico se omite la palabra capítulos. Cosas notables; nombres de personas, geográficos, de asunto o materia, fechas o localizaciones. Se clasifican en: onomásticos y geográficos. // Relación de incidentes o documentos que contiene un expediente. // Auxiliar descriptivo utilizado para la búsqueda y recuperación de la información, tiene amplia relación con la informática, y estructurando el lenguaje, nos permite formar el tesauro. // Catálogos alfabéticos o numéricos que se utilizan para localizar expedientes y asuntos clasificados. // DE ASUNTOS O MATERIAS. Prontuario ordenado en forma alfabética o numérica. Describe los asuntos o materias y signos contenidos en tablas auxiliares, facilita la aplicación de interpretación precisa de las rúbricas clasificadoras y hace más rápida y eficiente la labor del archivista. Valor numérico utilizado para el acceso de los distintos datos almacenados en una tabla. // EXPURGATORIO. Catálogo de libros proscritos por la Iglesia católica. // GEOGRÁFICO. Auxiliar descriptivo ordenado por los lugares citados. // IDEOLÓGICO. Auxiliar descriptivo

ordenado por las materias o conceptos citados. // ONOMÁSTICO. Auxiliar descriptivo ordenado por las personas citadas.

INDIZACIÓN: Trabajo intelectual de análisis, extracción de nociones ordenadas de un texto, que permite indicar el contenido específico de un documento concreto.

INDIZAR: Confeccionar o redactar un índice, de acuerdo con las reglas establecidas por un sistema determinado.

INDULTO: Del lat. indultus, participio de indulgere. Perdón total o parcial de una pena o sanción. // Gracia o privilegio concedido a alguien para que pueda hacer lo que sin él no podría. // La facultad de otorgar el indulto corresponde al jefe de Estado previo expediente que se tramita en el ministerio de Justicia y en el que se acreditan las circunstancias favorables o adversas que puedan concurrir, se oye a la parte ofendida e informa el tribunal sentenciador.

INDUSTRIALES: adj. De [de la] industria. // Aplicado a personas; adj. y n. Se aplica al que se dedica a la industria como empresario. También, al que se dedica al comercio o a cualquier clase de negocio. // Como aplicación del trabajo humano a la transformación de los documentos hasta hacerlos útiles para la satisfacción de las necesidades individuales y colectivas.

INÉDITO-TA: Del lat. inéditus, negat. de éditus. Aplicado a escritos. No editado o publicado impreso. // Por extensión, todavía desconocido del público. // p. ext. nuevo, no conocido: *suceso inédito*.

INFORMACIÓN: fem., ant. Formación o educación. // Acción de informar o dar noticias sobre cualquier cosa. // Colectivo partitivo. Conjunto de noticias o informes. // id., cibernética y termodinámica. Número de datos contenidos en un mensaje o conjunto de signos o señales sobre los que opera el aparato. // Investigación y relato de un suceso, hecho judicialmente. // Elemento que el sujeto va acumulando en la medida de su capacidad. // Del lat. infermus; de infer, interior, debajo de. Averiguación jurídica o histíca de un hecho. // Conjunto de datos que se representan para dar a conocer el comportamiento de hechos y fenómenos para apoyar la toma de decisiones. // Es el medio que nos lleva del mundo perceptivo al mundo cognoscitivo, produciendo una reacción. // Elementos de conocimiento, informe elemental susceptible de ser trasmitido y conservado gracias a un soporte y un código. // Es un proceso consecuencia de la documentación, que condiciona de una manera consciente las actividades del intelecto humano y que repercute en el desarrollo de la humanidad, tanto en su aspecto científico, técnico o artístico. // El futuro de un país depende de la disponibilidad de información, de ahí la estrecha relación entre información y poder. En ese sentido la información es un bien social que lleva al desarrollo pero que como tal no se puede monopolizar, sino que hay que comunicar. // f. Acción y efecto de informar o informarse. // Conjunto de noticias, comunicados, informes o datos necesarios para algo o que interesan a alguien. // Anuncio y primer relato de un acontecimiento social, nuevo, circunstanciado y de naturaleza tal, que interesa al público. // Elementos de conocimiento, informe elemental susceptible de ser trasmitido y conservado gracias a un soporte y un código. // Acción y efecto de informar o informarse. // AD PERPETUAM. La que se hace judicialmente y a prevención para que conste en lo sucesivo una cosa. Ad perpetuam re in memoriam; para perpetuar el recuerdo de la cosa. // ADMINISTRATIVA. Perteneciente o relativa a la administración. // Rama del derecho público que regula las instituciones y las actuaciones del poder ejecutivo, sus relaciones con los administrados y el funcionamiento de los servicios públicos. // BRUTA. Vendrá determinada y condicionada por los documentos de archivos, los libros o los documentos científicos. En los tres campos habrá que difundirla y esto no podrá venir sino del análisis documental, por cuanto la información está en bruto tanto en los documentos de archivo, en los libros y en otros documentos con soportes ajenos a los tra-

dicionales. // CIENTÍFICA. Perteneciente o relativa a la ciencia. Que posee una o varias ciencias, o se dedica a la investigación científica. // DE DOMINIO. Medio supletorio para inscribir el de bienes en el registro de la propiedad cuando se carece de título escrito. // DE SANGRE. Investigación de los antecedentes genealógicos de alguien, llevada a cabo con determinado fin; por ejemplo, para que pueda ocupar un empleo que la requiere. Aquella con que se acredita que en la ascendencia y familia de un sujeto concurren las calidades de linaje que se requieren para un determinado fin. // ELABORADA. Habrá que transformar la información bruta en un producto elaborado fácilmente asequible. Esta transformación, habrán de hacerla los archiveros, los bibliotecarios o los documentalistas. El producto manufacturado podrá aislarse del documento en sí, desprendiéndose de él y de todos sus elementos como algo independiente o no desligarse. // PARLAMENTARIA. Averiguación sobre un asunto importante encargada a una comisión parlamentaria. // POSESORIA. Medio supletorio de titulación para inscribir el dominio de bienes en el registro de la propiedad limitado a la posesión que puede convertirse luego en inscripción de dominio. // TÉCNICA. Conjunto de procedimientos y recursos de que se sirve una ciencia o arte. Pericia o habilidad para utilizar estos procedimientos y recursos.

INFORMACIONISMO: Corriente de pensamiento como un resultado fenomenológico de la expresión de conocimiento científico, cuyas herramientas corresponden a diferentes estructuras de información y de los diversos sistemas de documentación.

INFORMADO: Participio. // Se aplica a la persona que presenta o puede presentar informes sobre su persona, sus servicios, etc. // BIEN INFORMADO. (I) Se dice de la persona que posee informes exactos sobre cierta cosa. (II) También, de la que presenta buenos informes sobre su persona. // MAL INFORMADO. (I) Se dice de quien no tiene informes o los tiene inexactos sobre cierta cosa. (II) Se puede aplicar, pero no es corriente, a la persona de quien se tienen malos informes.

INFORMADOR-RA: adj. y n. Se aplica, con respecto a una persona, a la que le informa o ha informado de cierta cosa. // adj.-s. Que informa. // m. y f. Persona, asalariada o no, que comunica informaciones a un periódico, periodista o corresponsal, de manera permanente u ocasional. Persona que se dedica profesionalmente a trasmitir información.

INFORMANTE: Persona que facilita una información, por ejemplo en una encuesta. // El que hace las investigaciones sobre limpieza de sangre o nobleza de alguien. // adj.-s. Informador.

INFORMAR: Lenguaje filosófico. Dar forma o realidad a una cosa. // ant. Formar. Educar. // Dar a alguien datos o noticias sobre cierta cosa que le interesa. // tr. o absol. Dar un organismo un informe de su competencia. // Derecho. Hablar ante el tribunal en un juicio o causa los abogados o el fiscal. // Decirle a alguien lo que tiene que hacer o cómo tiene que obrar en cierto asunto. // Poner algo en conocimiento del usuario.

INFORMÁTICA: Del fr. informatique, contracción de information y automatique. // f. Conjunto de técnicas destinadas al tratamiento automático de la información, desarrolladas por medio de computadoras. Es el tratamiento lógico y automático de la información disponible sobre un sistema complejo en un instante dado. // Sistema informático, conjunto de medios de captación, tratamiento y transmisión de la información que se emplean para una aplicación determinada. // Tiene profunda incidencia en el manejo de documentos de archivo y sobre todo, en la circulación de la información. La principal diferencia consiste en que al informático le interesa básicamente la circulación de la información, no se preocupa por el documento ni su valor legal. Sólo en segundo término, difundir y hacer circular la información separada del documento.

INFORMATIKA: Término introducido por la escuela rusa. Información mecanizada. Para

nosotros se trata del binomio documentación-información. Actualmente se ha sustituido por informología.

INFORMATOLOGÍA: DOCUMENTALÍSTICA. Que hace referencia a los procesos de comunicación, equiparables a la comunicación masiva. // SOCIAL. Que hace referencia a las labores de investigación sobre los sistemas de clasificación, sistemas descriptivos.

INFORME: Información. // Acción y efecto de informar. // Exposición hecha de palabra o por escrito del estado de una cuestión, de lo que conviene hacer en ella, etc. // Tipo documental. // m. Documento, noticia, dato o conjunto de ellos acerca de una persona, negocio o suceso. Conjunto de datos acerca de una persona o asunto determinado. // PRESIDENCIAL. El presentado por el presidente en el que éste da cuenta de la labor realizada en el transcurso del año y de los proyectos elaborados para el futuro de la nación.

INFORMOLOGÍA: Según Leupolt, en su aspecto general, es un proceso social. // DOCUMENTALISTA. Comprende los procesos de comunicación de transmisión de la información, equiparable a la comunicación de masas. // DOCUMENTOGRÁFICA. Procesos de registro, clasificación, análisis, resúmenes a realizar con los documentos. Se refiere a los procesos de clasificación, análisis, técnicas descriptivas, propiamente a las acciones y actividades realizadas por el archivo. Documentografía es un término que intenta acercarse a bibliografía; paralelo al término de archivalía propuesto por Aurelio Tanodi. Que se refiere a los procesos de clasificación, análisis, técnicas descriptivas, propiamente a las acciones y actividades realizadas por el archivo. ESPECIALIZADA. Que hace referencia a instituciones de cierta especialización como las bibliotecas, los centros de documentación. La informología especializada incluye en su ámbito a la información especializada como referencia a los aspectos culturales, científico, técnico, recreativo, práctico, etc., tratados normalmente por especialistas de cada materia específica. Estudia las organizaciones colectivas —bibliotecas, centros de documentación— y las individuales, proceso de proporcionar información al usuario. // INORGÁNICA. Hace referencia al soporte material; papel, bandas, cintas, películas, etc. Tal vez sea necesario considerarlo con las diplomáticas y paleográficas que realizan estudios sobre los soportes en su clasificación de materias duras: piedras, metales, mármol, etc., y las materias blandas: papel, papiro, pergamino, etc., algunas experiencias pueden aportar al respecto. // ORGÁNICA. Se refiere al soporte humano, es decir los documentalistas. Cuando hace referencia al hombre como soporte de información, un campo muy amplio con perspectivas insospechadas. // SOCIAL. Hace referencia a los labores de investigación sobre los sistemas de clasificación, sistemas descriptivos. // TÉCNICA. Se refiere a los aparatos utilizados. Cuando hace referencia a los medios mecánicos y electrónicos para el uso de la información, propiamente sería lo que denominamos Ingeniería de la Documentación.

INFRAESTRUCTURA: Elementos materiales necesarios para el funcionamiento de una organización, tales como edificios, instalaciones, terrenos, equipos, etc.

INGENIERÍA: Actividad de construir máquinas y de hacerlas funcionar. // Conjunto de conocimientos científicos y de actividades regidas por ellos encaminadas al aprovechamiento de los recursos de la naturaleza. // Ciencia y arte de aplicar los conocimientos científicos a la invención, perfeccionamiento o utilización de la técnica industrial en todas sus facetas. // SOFTWARE. Disciplina que se ocupa de los métodos y técnicas para el desarrollo eficaz de software.

INGENIERO: ant. Persona que discurre algo con ingenio. // Persona que se dedica a la ingeniería con un título oficial de los expedidos por las llamadas escuelas especiales existentes para las siguientes ramas o clases de ingenieros: aeronáuticos, agrónomos,

de caminos, canales y puertos, geógrafos, industriales, militares, de minas, de montes, navales y de telecomunicación.

INHIBITORIO: adj. Se aplica a lo que sirve para inhibir. // Demostrativo de inhibición. // n., en fem. Tribunales. Aplícase al despacho, decreto o letras que inhiben al juez. // Escrito dirigido al órgano componente para que éste libre requerimiento de inhibición al que sin competencia se ocupa del caso.

INICIAL: Se dice de lo que ocurre, está o corresponde al principio de la cosa o acción de que se trata. // Letra inicial. // adj. Letra, número inicial.

INMUNIDAD: fem. Cualidad o estado de inmune. // Privilegio de los lugares sagrados en virtud del cual los delincuentes que se acogían a ellos disfrutaban ciertas garantías. // PARLAMENTARIA. Privilegio en virtud del cual los diputados a cortes y los senadores no pueden ser apresados ni procesados sin autorización de su respectiva cámara.

INSCRIPCIÓN: fem. Acción y efecto de inscribir [se]. // Escrito breve hecho en un registro, sobre una piedra, en una moneda, etc. // Anotación de cada título en el registro de la deuda pública. // Cada uno de los títulos emitidos para acreditar esa deuda. // Anotación o asiento del gran libro de la deuda pública, en que el Estado reconoce la obligación de satisfacer una renta perpetua correspondiente a un capital recibido. Documento o título que el Estado expide para acreditar esta obligación.

INSERTAR: Del lat. tardío insertare, frecuentativo de insérere, de donde injerir; en. Incluir. Meter una cosa en otra. // Publicar un texto en un periódico. // tr. Introducir o incluir un escrito en otro. Dar cabida a una ficha descriptiva en otras ya ordenadas. // Intercalar, añadir letras, palabras o pasajes en un original. // Incluir una página. Incluir una ilustración, mapa, recorte dentro de un expediente.

INSERTO: Participio irregular usado sólo como adjetivo. Existe el regular, insertado. // ant. Injerto. // adj. Dícese de un mapa, ilustración, etc., que no forma parte de un documento, sino que se incluye cuando ya está foliado. // Texto, frase, párrafo, que se incluye en el cuerpo de una información mientras ésta se está formando en su redacción.

INSTALACIÓN: fem. Acción de instalar[se]. // Conjunto de cosas instaladas para un servicio. // Es la numeración que se le da para ordenar a las unidades de instalación. Este número será de una sola cifra, correlativo por ingreso y corresponderá al número que ocupe en el fichero-registro del fondo con numeración única y ése será el número en las estanterías del archivo central.

INSTANCIA: Sólo en las frases *en primera... en última instancia*. Acción de instar (pedir). // Presentar, cursar, denegar, desechar, desestimar, rechazar. Solicitud. Escrito, redactado generalmente con cierto formulismo, en que se pide oficialmente algo. // Acción de instar en las antiguas universidades. // Tribunales Cada uno de los grados jurisdiccionales, designados con adjetivos numerales ordinales, que se distinguen en la administración de justicia, desempeñados por distintos tribunales, a cada uno de los cuales se puede apelar sucesivamente de una sentencia de otro inferior. // Memorial, solicitud, petición. // Cada uno de los grados jurisdiccionales establecidos por la ley para ventilar y sentenciar en las substanciaciones judiciales.

INSTITUCIÓN: fem. Acción de instituir. // Establecimiento. Fundación. Organismo instituido para desempeñar una función de interés público; particularmente, de enseñanza o de beneficencia. // Organismo instituido para gobernar o desempeñar una función capital en un Estado. // Suele aplicarse en plural a la organización política fundamental de un país. // En pl. Conjunto de los principios de una ciencia o arte. // POLÍTICAS. Conjunto de los órganos de gobierno de un Estado. // Cada uno de los órganos fundamentales del Estado y de una sociedad. // Colección metódica de los principios o elementos de una ciencia, arte, etc. // Establecimiento o fundación de una cosa. // Unión de un

conjunto de personas. // Entidad que posee organicidad y personería jurídica. Puede ser pública o privada. // JURÍDICA. Conjunto de normas jurídicas referentes a una clase determinada de relaciones de orden jurídico. // PRIVADA. Existen, aparte del poder público, amplios resortes de la vida comunitaria que reglamentados y controlados o no por el poder público, procuran la consecución de los intereses privados, particulares o comunes. No constituyen éstas una parte integrante del poder público, pero sí de la vida de una sociedad, sin las cuales no podría subsistir. Son de índole privada limitadas a un reducido sector social, o de extensión común sin pertenecer al poder público. Las constituyen, por una parte, las organizaciones eclesiásticas, en cuanto la religión entra en el dominio social; otras son de índole económica, en su doble aspecto, productivo y distributivo, porque facilitan el comercio, con sus auxiliares de transporte y elementos monetarios, otras, en cambio, son sociales de organizaciones profesionales y gremiales, culturales, deportivas, de esparcimiento, de beneficencias, etc. // PÚBLICA. Tienen mayor consistencia y continuidad a pesar de los cambios políticos que, aunque transforman las estructuras anteriores, o las modifican y adaptan a nuevos conceptos y necesidades, no las aniquilan. Reunida esta consistencia a la importancia de lo actuado por el poder público, se explica la mayor estabilidad de los auxiliares administrativos, que garantizan el valor jurídico y los derechos de las organizaciones o individuos, lo que a su vez da mayor importancia a la documentación comprobativa y asegura su mayor conservación y utilización. Así se explica la razón por la cual es mayor el número de archivalía conservada en la entidad pública y más fácil la creación de archivos nacionales, provinciales y municipales.

INSTRUCCIÓN: fem. Acción de instruir[se]. // Conjunto de los conocimientos científicos o literarios que alguien tiene. // Se aplica generalmente, lo mismo que ilustración, a los de carácter general, no profundos o especializados; pero también se dice *hombre de vasta instrucción* como de vasta cultura. // En pl. Reglas o normas que se dan para ejecutar algo o para el manejo de algo. // Acción de instruir un expediente o proceso. // Conjunto de reglas o advertencias para algún fin. // Línea de programa que indica al procesador del sistema la operación que debe realizar. // MILITAR. La que se da a los soldados para que sirvan en el ejército. // PRIMARIA. Primera enseñanza. Enseñanza de las materias más elementales, que se da a los niños y, a veces, a los adultos.

INSTRUMENTO: Del lat. instruméntum, derivado de instrúere, instruir. El instrumento se expresa generalmente con *con*, pero, en expresiones preformadas, se expresa también con *a*. // Utensilio. Objeto simple o formado por varias piezas, que se utiliza con las manos para ejecutar trabajos más delicados que los que se ejecutan con los útiles llamados herramientas, por ejemplo para efectuar una medición; como las pinzas, el compás o el barómetro. // Máquina. // Instrumento músico. // Cualquier medio, cosa o persona, de que alguien se sirve para un fin. // Documento público, particularmente extendido por un notario, que sirve para hacer constar un acto de consecuencias jurídicas. // Escritura, papel o documento con que se justifica o prueba alguna cosa. // CONFIRMATORIO. Der. Auto de confesión que se hace de alguna obligación o hecho en favor de otro, examen o registro o averiguación que se hace de alguna cosa por un juez, magistrado o perito. // DE ESCRITURA. La impresión, tipografía, planografía, calcografía, dista de milenios de la caña de bambú, del pincel de pelo de camello de los chinos, el estilo triangular de caña de los sumerios, el junco cortado de través o la caña afilada o calamus, con que se escribieron los rollos, el estilete, stylus, para las tablillas enceradas, el cincel de los romanos, de las inscripciones monumentales, la pluma de ave, etc., hasta los más sofisticados adminículos actuales, estilográ-

fica, bolígrafo, etc. y, por supuesto, los variados procedimientos de impresión, en negro y a todo color y los sistemas de fotoduplicación. // PRINCIPAL. Der. Auto del capital de una deuda cualquiera para distinguirlo de los intereses y costas.

INTELIGENCIA: Aplicar, emplear; cultivar. Facultad espiritual con la que se captan, se relacionan y se forman las ideas. // Se emplea también refiriéndose a animales que son capaces de realizar asociaciones entre sus percepciones. // Habilidad, destreza y experiencia. // Espíritu. Ser formado sólo por sustancia espiritual. // Comprensión. Conocimiento. Acción y efecto de comprender. // Llegar a una i. Acuerdo. Avenencia. Resultado de ponerse de acuerdo dos o más personas. Haber, existir. // ARTIFICIAL. Conjunto de técnicas utilizadas en un ordenador, que permite manipular información simbólica por medio de procedimientos basados

INTERCALACIÓN: fem. Acción de intercalar. // f. Acción y efecto de intercalar. // Texto añadido a un contenido sustantivo entre dos de sus párrafos. Inserción.

INTERFAZ: Conexión entre dos dispositivos, tanto en el aspecto físico como en el lógico. También se denomina interfaz al entomo operativo de una comunicación. En comunicaciones de datos, las interfases son las conexiones entre las distintas capas que componen la arquitectura de comunicaciones. // DE LÍNEA DE ORDENES. Interfaz donde la comunicación del usuario con el ordenador se realiza a través de órdenes que el usuario debe teclear. // GRÁFICO. Interfaz donde la comunicación del usuario con el ordenador se efectúa mediante iconos, ventanas y se utiliza preferentemente el cuadro de diálogo.

INTERLINGUA: Lengua artificial utilizada como paso intermedio en algunos programas de traducción automática.

INTERPONER: Del lat. interpónere, comp. de ínter y pónere. // Entre. Poner algo entre dos cosas o personas para separarlas o incomunicarlas. // Con, para, por. Con mediación, influencia o palabras semejantes, emplear alguien su influencia, autoridad, etc., para conseguir algo que interesa a otro. // Entablar. Iniciar un recurso legal. Formalizar algún recurso legal por medio de un pedimento.

INTERPRETACIÓN: fem. Acción y efecto de interpretar. // Forma de ejecución de programas en ciertos lenguajes de programación en la que cada una de las sentencias de dicho programa se presenta en lenguaje legible para el usuario.

INTERPRETATIVA: Que sirve para interpretar una cosa: explicación interpretativa; un juicio interpretativo.

INTÉRPRETE: Persona que traduce o explica a otras en la lengua de éstas lo que alguien dice en otra. // Se aplica al que explica, da forma o realiza una cosa que es idea o está en el ánimo de otros. // Actor que representa cierto papel. // Programa que en un proceso de interpretación de programas recibe sentencias individuales, las traduce a lenguaje máquina. // DE ÓRDENES. Programa de un sistema operativo que se encarga de recibir órdenes, verificar su corrección y transmitirlas al sistema operativo.

INTERROGATORIO: Acción de interrogar a alguien sobre una cuestión seria; por ejemplo, en un juicio. Serie de preguntas. Escrito en que están contenidas. // Der. Serie de preguntas que se hacen a los testigos para averiguar la verdad de los hechos. Documento que las contiene.

INTERRUPCIÓN: fem. Derivados de interrumpir, de significado deducible. // Abandono temporal del orden secuencial en que se ejecutan las instrucciones de un programa.

INTIMACIÓN: fem. Acción de intimar. Palabras con que se intima. // Der. Declaración, notificación, requerimiento que se hace a alguien de un mandamiento u orden.

INTITULACIÓN: fem., ant. Título o inscripción. // Dedicatoria de una obra escrita. // f. arcaísmo. Título, rótulo.

INTITULAR: Del lat. intitulare, formado con in- y títulus. Titular. Poner cierto título a una cosa. // ant.. Nombrar a alguien para un empleo. // ant. Dedicar un autor una obra a alguien.

INTRODUCCIÓN: fem. Acción de introducir. // Explicación que precede a una obra literaria. // Primera parte de una obra musical, que constituye como una preparación. // f. Presentación, en los primeros párrafos de un contenido sustantivo, del asunto o de su autor.

INVECTIVA: abrev. de oratio invectiva, discurso dirigido contra alguien; invectiva, de invehi, como invehir. Ataque. Diatriba. Discurso o escrito que contiene una censura violenta contra alguien. // Expresión, discurso o escrito acre y violento contra personas o cosas.

INVENTARIO: Del lat. inventárium, lista de lo encontrado. Lista de cosas valorables; por ejemplo, de los bienes dejados por alguien al morir o de los muebles y demás efectos que hay en una casa o finca cuando se arrienda. Documento o escrito en que está hecho. // Documento en que se hace esta relación, ordenación de los bienes, derechos, y obligaciones de una persona o comunidad. // En muchos archivos, el instrumento básico de referencia es un inventario o registro, que describe los documentos en un solo fondo o grupo de documentos. Debe figurar en primer lugar una breve historia administrativa de la institución que produjo el documento. La organización interna de la ayuda de recuperación es generalmente jerárquica y refleja la organización de la dependencia administrativa que produjo el documento. Los documentos se describen por lo general al nivel de la serie y cada asiento incluye información sobre el lapso de tiempo, el volumen y disposición del documento, así como un resumen de su contenido. En algunos casos se incluyen anexos en que figuran materiales como esquemas de archivo, listas de títulos de archivadores y otras compilaciones de información, que pueden ser útiles a los investigadores. Los inventarios o registros son lo suficientemente detallados como para que sean de gran utilidad al personal que trabaja en los archivos y, si es posible, a los investigadores. En algunos repositorios más pequeños no se publican, sino que se mantienen en copias a máquina que se utilizan dentro de la institución. En centrales más grandes se acostumbra publicar (con equipos sencillos, en rústica y en número limitado) los inventarios o registros que pudieran ser bastante solicitados por los usuarios. En los últimos años se ha tendido a producir esta clase de ayudar en microforma. // Auxiliar descriptivo más complejo y amplio que el registro, nos permite llevar control de movimiento y existencia de los documentos, es un auxiliar para el archivero, netamente archivístico; en algunos casos, el inventario permite la consulta de la ordenación. // Describe las series generadas orgánica o funcionalmente en el curso de la gestión de una institución, en el caso de un archivo administrativo, o bien, es resultado de la descripción de series que integran una sección histórica o un fondo documental en un archivo histórico. // ANALÍTICO. Se efectúa por tipo documental, y es normalmente usado para documentos de gran importancia, no resulta muy aconsejable dado que es más fácil hacer directamente un catálogo, pero no obstante para archivos más pequeños puede usarse y es de gran ayuda el analítico, o al describir en cada asiento una pieza documental, no es conveniente para archivos muy grandes. // DE ELIMINACIÓN. Por la facilidad que se tiene al realizar un inventario de existencia, se incorporan los datos de eliminación. Si es necesario realizar inventario de la documentación eliminada, como constancia de lo actuado. // DE ESTUDIO. Pueden denominarse los inventarios temáticos, en principio, orientan al investigador en distintos casos. // DE EXISTENCIA. Considerado como el más utilizado, por ser el más práctico y útil, esencialmente el más necesario en primera instancia. // ESQUEMÁTICO. Consiste en hacer un inventario por serie, no por tipos documentales. Nos representa una buenísima idea del contenido de cada serie. El esquemático es aquel que en cada asiento describe una serie completa. // POR UNIDAD DE CONSERVA-

CIÓN. Aludiendo que contiene una caja, un archivador de palanca, un expediente. Este inventario es conocido por registro general de entrada de legajos y en la cual se hace constar por cada legajo su fecha de entrada, procedencia, idea general del contenido y fechas extremas. El inventario de registro recibe una unidad de conservación por cada asiento. // TOPOGRÁFICO. Normalmente se incorpora al inventario de existencia, porque éste nos indica en qué área se encuentra el documento.

INVESTIGACIÓN: fem. Acción y efecto de investigar. // Actividad encaminada al descubrimiento de nuevos conocimientos en el campo de las ciencias, las artes o las letras: dedicarse a sus investigaciones. // Investigación y desarrollo, investigación científica y desarrollo tecnológico que tiene por objeto una movilización y una valoración sistemática de los resultados de la investigación aplicada para crear unos materiales, productos o procesos nuevos. // Es una técnica que se emplea para copilar información, se encarga fundamentalmente de la búsqueda de datos bibliográficos, ya sea en libros, tesis, archivos y demás documentación disponible según el estudio de que se trate.

INVITACIÓN: Acción de invitar. // Cédula o tarjeta con que se invita.

ISO: Siglas de los términos ingleses International Standard Organization (Organización Internacional de Estándares), organización que conserva las normas de servicio y producción industrial.

ÍTEM: Palabra latina que significa igualmente, con que se inicia cada una de las divisiones que constituyen un escrito; por ejemplo, las cláusulas de un testamento. // Se aplica substantivada a designar los mismos artículos. // Cosa que se añade a una serie. // Es cada una de las opciones que puede ser seleccionada en un menú o una lista.

ITINERARIO: Del lat. itinerarius, -a, -um, der. de íter, camino. adj. De [de los] caminos. / / n., en masc. Recorrido. Ruta. Trayecto. Plan de un viaje o marcha, con indicación del camino que se ha de seguir, las paradas, etc. // Dibujo de él. // Descripción y dirección de un camino, expresando los lugares y posadas por donde se ha de transitar.

J

JEFE: Del fr. chef, del lat. cáput. Persona que manda en otras o que es seguida por otras que se someten voluntariamente a su autoridad. // En el ejército y la marina, persona de las que ostentan grado superior al de capitán. // Blasón. Parte alta de un escudo de armas. // DE ADMINISTRACIÓN. Entre los funcionarios de la administración pública, categoría superior a la de jefe de negociado. // DE DÍA. Milicia. Cualquiera de los que turnan por días en el servicio de vigilancia. // DE ESTACIÓN. Empleado de ferrocarriles que tiene la mayor autoridad en una estación. // DE FAMILIA. Padre, madre o persona que tiene la mayor autoridad dentro de la familia. // DEL GOBIERNO. Presidente del Consejo de Ministros. // DE NEGOCIADO. Empleado de categoría inmediatamente superior a la de oficial. // POLÍTICO. Nombre equivalente antiguamente al de gobernador civil. Encargado de un departamento o sección. // DE ARCHIVO. Preferentemente un egresado en esta especialidad.

JEROGLÍFICO: Del lat. hieroglýphicus, gr. hieroglyphikós y la raíz gr. glyf- o glyp-, grabar. adj. Se aplica a la escritura cuyos signos son dibujos de objetos; particularmente a la de los antiguos egipcios. // n. Cada signo de esta escritura. En plural, la escritura. // n., en fem. Mote o divisa caballeresca que encierra sentido oculto. // Conjunto de signos y figuras tales que, aplicándoles las designaciones en que ha pensado el autor al dibujarlos, el conjunto de letras resultante forma cierta frase; se propone, por ejemplo, en ciertas secciones de los periódicos como pasatiempo. // m. Pasatiempo o juego de ingenio de consiste en someter al lector un conjunto compuesto por signos, figuras, letras y partes de voces en que se halla oculta la respuesta a una frase que se propone.

JUICIO: Facultad de la mente que guía para juzgar y obrar. // Criterio. // Facultad de distinguir el bien del mal o apreciar las cualidades, la calidad, el valor o la belleza de las cosas. // Conocimiento. // Cordura. Prudencia. Sensatez. // Facultad de la mente que inspira a las personas para juzgar y obrar con prudencia y acierto; particularmente, refiriéndose a la madurez adquirida con la edad. // Formar; emitir, expresar. Opinión. Parecer. Idea que se forma o que se expresa acerca de cómo es una cosa, de lo que conviene hacer en un asunto, etc. // Operación de la mente que consiste en relacionar dos ideas, afirmando o negando la una de la otra. // Pronóstico hecho por los astrólogos de los sucesos que han de ocurrir en el año. // Tramitación de una causa criminal o un plei-

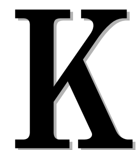
to civil ante un juez o tribunal. // Análisis comparativo de dos ideas para responder a un entendimiento. // APODÍCTICO. Lógica. El que no admite contradicción. // ASERTORIO. Lógica. El que no excluye la posibilidad lógica de una contradicción. // CIVIL. Causa civil. Litigio. Pleito. Tramitación ante un juez o tribunal de una disputa entre partes por cuestiones de derecho. // CONTENCIOSO. Juicio civil. // CONTRADICTORIO. Información que se realiza para determinar si una persona merece cierta recompensa. // CRIMINAL. Causa criminal. Proceso. Tramitación por un juez o tribunal de una acusación contra alguien por un delito. // DE DIOS. Prueba, por ejemplo pasar sobre hierros candentes, a que se sometía antiguamente a un presunto reo, considerando que, si salía indemne de ella, quedaba probada su inocencia. O, de manera semejante, para probar la verdad o falsedad de cierta cosa. // DIVINO. Juicio a que Dios somete a las almas después de la muerte. // Constituye una de las llamadas postrimerías. // EJECUTIVO. Vía ejecutiva o procedimiento de cobro de una deuda en que interviene el juez que, generalmente, empieza con el embargo de bienes del deudor suficientes para responder de ella. // FINAL. El que ha de celebrarse después del fin del mundo para dar a cada hombre el premio o castigo que merezca. // PARTICULAR. Juicio divino. // POSESORIO. Juicio tramitado para discernir la posesión de una cosa. // TEMERARIO. Opinión difamatoria que se forma sin suficiente base. // UNIVERSAL. (I) Juicio, ante juez o tribunal, en que se hace el reparto de una herencia o del caudal de un quebrado o concursado. (II) Juicio final.

JURADO: Participio adjetivo de jurar. // Se aplica a la persona a la que se ha tomado juramento al darle cierto empleo. // n. Organismo popular existente en los países democráticos para colaborar en la administración de justicia, declarando mediante votación y por boca de su presidente al final de la causa y en vista del desarrollo de ésta, si juzga al reo culpable o no del delito que se le imputa. // Tribunal encargado de adjudicar los premios en un concurso artístico, deportivo, etc. // Cada uno de los miembros de un jurado. // Funcionario que tenía a su cargo las cuestiones de abastos en los ayuntamientos. // MIXTO. Organismo que, en cierta época, ha tenido a su cargo resolver los conflictos entre patronos y obreros o mediar en ellos. // DE ÉTICA PROFESIONAL. Tribunal para enjuiciar las infracciones que afecten a la ética profesional.

JURATORIO: Documento en que se hacía constar ese juramento. // Documento en que constaba el juramento de los magistrados de Aragón.

JUSTIFICACIÓN: fem. Acción de justificar [se]. // Palabras con que se realiza. // Causa, fin, motivo o razón que justifica una cosa. // Conformidad con lo justo. // íd. Prueba convincente de una cosa. // Teología. Acción de la gracia que hace justo a un hombre. // Imprenta. Medida justa de los renglones que se ponen en el componedor. // Prueba convincente. // DE LOS MÁRGENES. Un margen está justificado si el texto, al llegar a él, queda perfectamente alineado. // DE TEXTO. Opción que presentan los procesadores de texto modernos, mediante la que se pueden obtener documentos en los que el texto ocupa todo el espacio establecido. f. Medida exacta de la longitud de las líneas en la composición textual y de imágenes.

JUSTIFICAR: Ser una cosa la causa, motivo o explicación que hace que otra no sea o parezca extraña, inadecuada, inoportuna, censurable o culpable. // Exponer esas causas o motivos o encontrarlos mentalmente para sí mismo. // Presentar documentos que acreditan algo que se dice. // Corregir o hacer justa o exacta una cosa. Ajustar, arreglar una cosa con exactitud. // Imprenta. Hacer cualquier clase de ajuste en la altura y longitud de las líneas, en la altura de los distintos cuerpos de letra, etc. // tr. Igualar la longitud de las líneas en la composición, según una medida predeterminada.



KB: Abreviatura de kilobyte.
KILOBYTE: Unidad de medida de la capacidad de almacenamiento de un disco, equivalente a 1.024 bytes.
KILOMÉTRICO-CA: inf. Muy largo. // n., en masc. Billete quilométrico. // Dícese del billete que autoriza a recorrer por ferrocarril un número determinado de kilómetros en cierto plazo de tiempo.

L

LAMINACIÓN: fem. Acción de laminar. // Consiste en poner un documento entre dos hojas delgadas y transparentes de lámina de acetato, que luego se pegan al papel mediante calor y presión, por lo general después de desacidificarlo. Este proceso se había generalizado en muchos archivos, aunque actualmente se utilice menos debido al daño causado por la alta temperatura del proceso. // MANUAL. Proceso que exige mucho personal pero que no conlleva aplicación de calor.

LEAFCASTING: Restauraciones que utilizan materiales tradicionales como tejidos y seda.

LASTO: Recibo o carta de pago que se da a quien lasta o paga por otro, para que pueda cobrarse de él.

LATÉRCULO: Registro o código de todas las dignidades civiles y militares del imperio de Constantinopla.

LAUDATORIO-RIA: adj. Se aplica a lo que contiene o implica alabanza. // n., en fem. Panegírico. // Escrito u oración en alabanza de personas o cosas.

LAUDO: Derecho. Decisión de un árbitro o amigable componedor. Der. Decisión o fallo que dictan los árbitros o amigables componedores. // Der. Decisión o fallo que dictan los árbitros o amigables componedores.

LEGAJO: Conjunto, generalmente atado, de papeles referentes a un asunto. // Parte de la documentación de un expediente subdividido, tomando en cuenta sus diversos incidentes o por su volumen que en ningún caso deberá exceder de 2 cm, aproximadamente para facilitar su manejo y conservación. // Paquete de tamaño manejable (34 por 17 por 23 cm aproximadamente, aunque puede ser mayor) integrados por documentos sueltos o independientes, expedientes, carpetas, mazos o atados o varias de estas unidades con tal que cada una de ellas y el conjunto se hallen dispuestos conforme a algunos o varios métodos de ordenación. Si contiene profusión de materias sin orden razonado se llama legajo misceláneo. // Conjunto de documentos relacionados entre sí reunidos bajo un mismo cuerpo.

LEGALIZACIÓN: Certificado o nota con firmas o sello, que acredita la autenticidad de un documento o una firma.

LEGISLAR: Hacer leyes para gobernar un país. // Dar, dictar o establecer leyes.

LEGISLACIÓN: fem. Acción de legislar. // Conjunto de leyes de un país, sobre cierta materia, etc. // Der. Conjunto o cuerpo de leyes por las cuales se gobierna un Estado o una materia determinada.

LENGUAJE: Habla. Facultad de emplear sonidos articulados para expresarse, propia del hombre. // Emisión de esos sonidos,

que se califica, especifica o caracteriza en general de alguna manera. No existe en español una palabra usual específica para designar un trozo, pieza o unidad de lenguaje de cualquier extensión o carácter. Existen las palabras discurso, oración, parlamento, y algunos gramáticos proponen recientemente enunciado; pero tienen o una aplicación restringida o un uso culto. Por su etimología, esa palabra podría ser locución; pero con este nombre se designan expresiones que no pasan de la extensión de una oración compuesta; no se dice, por ejemplo, *Nos dirigió una locución de saludo*. // Cualquier manera de expresarse. // m. Facultad del hombre de comunicarse con los demás. // Sistema de signos de que se vale el hombre para expresar lo que piensa y siente y para comunicarse con los otros seres del grupo social" (Buonocore, 1976) // Estilo y modo de hablar y escribir, propio y característico de cada uno. // DE BAJO NIVEL. Lenguaje de programación en el que se especifican órdenes muy parecidas a las que puede realizar la unidad central de procesos. // DE ALTO NIVEL. Lenguaje de programación que intenta acercarse al lenguaje natural. Sin llegar a ello, al menos se aleja lo suficiente del diseño de la DE PROGRAMACIÓN: Lenguaje con el que se le comunica a un ordenador la secuencia de estados por los que ha de pasar para lograr el objetivo que desea el DE PROGRAMACIÓN IMPERATIVO: Lenguaje de programación con el que se especifica una secuencia de instrucciones que el ordenador ha de cumplir, una detrás de otra. // MÁQUINA. Lenguaje de programación para microprocesadores que utiliza números binarios o hexadecimales.

LETRA: Del lat. líttera. Signo que representa un sonido de los que se emplean para hablar. // Escribir. Imprenta. // Cada sonido de los que se representan con una letra. // Cada pieza de imprenta con la que se imprime una letra o un signo. Se aplica también en singular (como colectivo genérico partitivo) al conjunto de ellas. // Se aplica a cada uno de los estilos de escritura que se diferencian entre sí por la forma peculiar de las letras. // ant. Letrero. // Lema de los emblemas o empresas. // Por oposición a espíritu o pensamiento, sentido rigurosamente ceñido al texto de una ley, de un escrito cualquiera o de un discurso, distinto del que se le puede dar interpretándolo más amplia o más profundamente. // Conjunto de las palabras de una pieza de música destinada a ser cantada. // Especie de romance corto cuyos primeros versos se suelen glosar. // ant. Carta. // Letra de cambio. // En pl., aplicado particularmente a los documentos eclesiásticos. Orden o comunicación oficial. // En pl. Ciencia. Saber. Conocimientos humanos en general. // Particularmente, por oposición a ciencias, conjunto de conocimientos que se refieren a las cosas no sometidas a leyes fijas naturales; como la historia, la literatura, las lenguas o la filosofía; se incluye también entre ellas la geografía, aunque, en su parte no humana, se tiende ahora a incluirla entre los estudios científicos. // Astucia o habilidad para manejarse. // A LA LETRA. Al pie de la letra. (I) (Aplicado a la manera de copiar o de repetir un texto, discurso, etc.). Literalmente. Textualmente. Exactamente como el que se copia o repite. (II). (Con interpretar, tomar y verbos semejantes). Según el sentido literal de las palabras, sin tener en cuenta lo que puede haber en ellas de exageración o de sentido figurado. (III) (Con cumplir, ejecutar o verbos semejantes). Sin variación o restricción. // f. Pieza de metal (fundición de plomo, antimonio y estaño) en forma de paralelepípedo con una letra o signo relevado, invertido, en su base superior. Su altura es de 23,56 mm. Carácter, elemento gráfico que, solo o combinado con otro u otros, sirve para representar un fonema. // Documento que acredita una determinada cantidad monetaria. // ABIERTA. Carta de crédito sin limitación de cantidad. Orden de crédito dada a favor de alguien para que se le dé el dinero que pida, sin limitación. // AGRIFADA. Letra grifa. // ALDINA. Letra de imprenta cursiva

usada por Aldo Manucio y otros impresores de su familia. // BASTARDA. Cierto tipo de letra de mano originaria de Italia y extendida en España a mediados del siglo XVI; es inclinada hacia la derecha, de curvas bien acusadas, y los perfiles son resultado del corte y posición de la pluma y no de la mayor o menor presión de la mano. // BELLAS LETRAS. La literatura. // BUENA LETRA. Escritura clara, trazada con soltura y de aspecto agradable a la vista. // CANCILLERESCA. Paleografía. La que se usaba en las cancillerías. // CAPITAL. Letra mayúscula. // CONSONANTE. Cualquiera de las que no son a, e, i, o, u; en su articulación intervienen los órganos de la boca para interceptar el paso del aire en algún punto de ella. // COMUNICATORIAS. Testimoniales. (I) Documento fehaciente. (II) Testimonio dado por un obispo de la buena conducta, etc., de un súbdito que pasa a otra diócesis. // CONTINUA. Semivocal. // CORRIDA. Letra cursiva (escrita a mano sin cuidado especial). // CORTESANA. Cierta letra usada antiguamente, menuda y adornada. // CURSIVA. (I) Letra trazada a mano, con soltura y sin especial cuidado, y enlazando las letras. (II) Letra bastardilla. Letra itálica. Letra de imprenta que imita en la forma (no en los enlaces) la de mano. // DE CAJA ALTA. Imprenta. Letra mayúscula. // DE CAJA BAJA. Imprenta. Letra minúscula. // DE CAMBIO. Instrumento de crédito mediante el cual una persona llamada librador ordena a otra, llamada librado, pagar cierta cantidad a él mismo o a otra persona en cuyo poder está la letra, llamada tenedor; generalmente, el librador es un acreedor, el librado el deudor y un banco el tenedor. Com. Documento mercantil generalmente usado en el comercio internacional por el cual una persona llamado librador ordena a otra llamada aceptante, a que pague ésta a una tercera persona, denominada beneficiaria. // DE DOS PUNTOS. Imprenta. La mayúscula que ocupa doble espacio que las de su caja. // DE GUARISMO. Letra numeral. // DE IMPRENTA. Expresión de significado claro. // DE MANO. Letra manuscrita. // DE MOLDE. Letra de imprenta. Se emplea particularmente cuando se quiere recalcar ese carácter. // DE RESACA. Resaca. Nueva letra de cambio girada por el tenedor de otra que ha sido protestada. // DE TORTIS. La gótica que se usó por el tiempo de la introducción en la imprenta. // DIVINAS. La Biblia. // DOBLE. La que se representa con dos signos: ch, ll, rr; o que procede de una doble: ñ. // DOMINICAL. En el cómputo eclesiástico, aquella que señala los domingos entre las siete, a, b, c, d, e, f y g, que se usa para designar los días de la semana. El año bisiesto tiene dos: una hasta el 24 de febrero, y otra hasta el fin del año. // DÓRICA. Entre los antiguos lapidarios, campaneros, etc., letra que tenía de ancha la séptima parte de su altura. // ESPAÑOLA. Letra manuscrita vertical, más redondeada que la llamada inglesa y sin perfiles. // EXPECTATIVAS. Despacho reales o bulas pontificias que contienen una promesa de empleo o beneficio a favor de un sujeto. // FLORIDA. Letra capital decorada. // GRIFA. Letra aldina, usada también por Sebastián Grifo. // HISTORIADA. Letra florida. // HUMANAS. Las obras de literatura y de ciencia no sagrada, especialmente, la literatura griega y romana. // INGLESA. Letra manuscrita muy inclinada hacia la derecha y con perfiles hechos graduando la presión de la pluma. // ITÁLICA. Letra cursiva. // MAGISTRAL. Letra bastarda hecha caligráficamente. // MANUSCRITA. La hecha a mano, con pluma. // MAYÚSCULA. Letra de forma especial y más grande que las ordinarias, que se emplea para empezar párrafos, para inicial de los nombres propios y, en algunos casos, para escribir textos completos. // MEDIA. Fonética. Cualquiera de las consonantes b, d, g, llamadas también oclusivas sonoras. // MERCANTIVOL. Cierta forma de letra usada antiguamente entre gente de comercio. // METIDA. Escritura apretada. // MINÚSCULA. La que se emplea ordinariamente, a diferencia de la mayúscula. // MUDA. La que no se pronuncia; como la

h, o la u entre q y e o i. // MUERTA. Se aplica a un texto que no tiene eficacia. Escrito en que se previene algo que ya no se cumple o no tiene efecto. // NEGRITA. Negritas. Letra de trazos notablemente más gruesos que los ordinarios. // NUMERAL Número romano. // OBEDIENCIALES. Documento en que un superior de una orden o convento dispone el viaje de un monje, el cual lo emplea para acreditar la razón de su viaje. Documento por el cual un superior de instituto religioso dispone el viaje de un súbdito suyo, y acredita éste la razón por la que viaja. // PANCILLA. Letra redonda de los libros de coro. // PATENTES. Edicto público que se despacha sellado con el sello principal, sobre una materia importante. // PRIMERAS LETRAS. Primera enseñanza. Las primeras cosas que se enseñan a los niños para instruirles; particularmente, leer y escribir. // PITAGÓRICA. Se llamó así a la y, por el sentido que Pitágoras atribuyó a sus dos trazos superiores. // PROCESADA o PROCESAL. Letra manuscrita de los siglos XVI y XVII, encadenada y de difícil lectura. // REDONDA. (I) Letra manuscrita redondilla. (II) Letra de imprenta corriente, de trazos redondeados. // REDONDILLA. Letra manuscrita caligráfica, más ancha y redondeada que la ordinaria. // REMISORIA. Comunicación con que un juez remite una causa o un procesado a otro tribunal. // ROMANILLA. Letra redondilla. // SAGRADAS. Letras divinas. // TIRADA. Letra cursiva. // TIRIA. Entre los antiguos lapidarios, la que tenía de anchura la quinta parte de su altura. // TITULAR. La mayúscula empleada en títulos, portadas, etc. // TOSCANA. Entre los antiguos lapidarios, la que tenía de ancha la sexta parte de su altura. // VERSAL. De verso, por emplearse al principio de cada verso. Imprenta. Letra mayúscula. // VERSALITA. Imprenta. Letra mayúscula del mismo tamaño que las minúsculas, usada en un texto. // VOCAL. Vocal. Cualquiera de las letras a, e, i, o, u. Se articulan en la laringe, sin que la lengua intervenga para obstruir el paso del aire por la boca.

LÉXICOS: Diccionario. Serie ordenada alfabéticamente de las palabras, giros, etc., de una lengua. Específicamente, de la lengua griega. // Vocabulario. Conjunto de las palabras y expresiones usadas habitualmente por una persona, por ejemplo un escritor. // adj. Lexicográfico. // DOCUMENTALES. Son léxicos de términos normalizados, generalmente ordenados alfabéticamente en forma de vocabulario utilizado para indización de documentos.

LEY: Del lat. lex, -gis. Nombre aplicado a las reglas naturales a que están sometidos los fenómenos de la naturaleza, de modo que éstos se verifican siempre según ellas y, por tanto, se pueden predecir. Expresión de cualquiera de esas reglas. // Precepto dictado por un gobernante. En sentido restringido, los importantes, aprobados por el poder legislativo de la nación y el soberano o autoridad suprema de ella y promulgados por el ministro correspondiente. // Conjunto de todo lo que está dispuesto en las leyes y es, por tanto, legal. // Derecho. // Legalidad. // Nombre abstracto aplicado al conjunto de normas creadas por los hombres para regular sus relaciones. // LEGALISTA. Ordenancista, reglamentista. // Regla establecida con carácter general para cualquier actividad, particularmente para los juegos y deportes. // En los códigos antiguos, cada división equivalente a los artículos de los actuales. // Norma jurídica obligatoria y general dictada por legítimo poder para regular la conducta de los hombres o para establecer los órganos necesarios para el cumplimiento de sus fines. // Disposición jurídica de carácter general, dictada por el poder legislativo para ordenar las relaciones de los hombres dentro de un Estado. // Conjunto de las leyes o cuerpo del derecho civil. // En los regímenes constitucionales, disposición votada por las Cortes y sancionada por el jefe del Estado. // Precepto dictado por la suprema autoridad en que se manda o prohíbe una cosa

en consonancia con la justicia y para bien de los gobernados. // FRUMENTARIA. Antigua ley romana que disponía la distribución gratuita o a muy bajo precio de trigo entre el pueblo de la ciudad de Roma. // MARCIAL. Der. La de orden público, una vez declarado el estado de guerra. Ley o bando de carácter penal y militar, aplicado en tal situación. // SUNTUARIA. Ley impositiva que grava ciertas clases de gastos.

LIBELO: Del lat. libellus, diminutivo de líber, libro. ant. Libro pequeño. // Escrito en que se difama a alguien. // Escrito, por lo común de corta extensión, en el que se designa o infama a personas o cosas. // Der. Petición, demanda o memoria // DE REPUDIO. Instrumento o escritura con que el marido antiguamente repudiaba a la mujer y dirimía el matrimonio.

LIBERACIÓN: fem. Acción de liberar. // Carta de pago que se da al que salda una deuda. // Declaración de la caducidad o no existencia de una carga o gravamen sobre una finca. // Cancelación, declaración de cancelación de la carga o cargas que real o aparentemente gravan un inmueble.

LIBRAMIENTO: Acción de librar (dar libertad). // Orden que se da para que un tesorero, depositario o banco pague cierta cantidad a determinada persona. // ant. Acción de librar (juzgar o decidir). // ant. Burla pesada. // Orden que se da por escrito para que el tesorero, mayordomo, etc., pague una cantidad de dinero u otro género.

LIBRETA: En Madrid. Pan candeal redondo, aproximadamente de medio kilo de peso. // Cuaderno. Libro de hojas de papel en que se escribe o hacen apuntaciones, dibujos, etc. // Libro pequeño en papel blanco. // Cartilla donde se apuntan ciertas notas, referentes a una persona.

LIBRO: Conjunto de hojas escritas sujetas todas juntas por uno de sus lados. // LIBRO ANTIFONAL o ANTIFONARIO. El de coro en que se contienen las antífonas del año. // DE CAJA. Libro en que se anotan las entradas y salidas de dinero en un establecimiento comercial. // CANÓNICO. Libro de los incluidos en el canon o catálogo de los libros aprobados como auténticos de la Biblia. // DIARIO. Libro comercial en que se anotan las operaciones de cada día. // DE CUENTAS. Prontuario de contabilidad elemental, dispuesto en diversidad de tablas de uso fácil. // DE ESDRAS. Cada uno de los dos libros canónicos del Antiguo Testamento, escritos por Esdras y Nehemías, en que se relata la historia del pueblo hebreo antes de la cautividad de Babilonia y durante ella, y su vuelta a Israel. // DE INVENTARIOS. Com. Aquel en que periódicamente se han de hacer constar todos los bienes y derechos del activo y todas las deudas y obligaciones del pasivo de cada comerciante, persona natural o jurídica y el balance general de su giro. // DEL ECLESIÁSTICO. Eclesiástico. Libro sapiencial del Antiguo Testamento, tenido por canónico por la Iglesia católica, en contra de la opinión de los protestantes y los judíos, que contiene preceptos de toda clase de virtudes. // MAYOR. Libro comercial en que se llevan todas las cuentas corrientes de cada persona o asunto por riguroso orden de fechas. // LIBROS Y ENCUADERNACIÓN. Conjunto de hojas de papel escritas o impresas reunidas en un volumen cosido o encuadernado. // LIBROS Y ENCUADERNADOS. Cuando se trata de libros como soportes, son manuscritos, los libros de registro de las entidades, son útiles y hasta aplicables a los archivos, puesto que contienen información suficiente como llevar un control documental adecuado.

LICENCIA: Del lat. licere, ser lícito. Autorización o permiso. Declaración expresa de alguien de que no se opone a que se haga o a que alguien determinado haga cierta cosa; se emplea con preferencia a permiso cuando se concede con autoridad legal. // Permiso para permanecer ausente de un empleo civil o militar.

LICENCIATURA: Grado de licenciado.

LÍNEA: Del lat. línea, deriv. de línum. Sucesión continua de puntos. // Se emplea esta denominación en geometría y preferentemente

cuando se trata de trazos curvos o que forman parte de un dibujo. Se aplica en cambio, el nombre raya a los trazos rectos sueltos o que no forman un dibujo con forma determinada. Se llama, por ejemplo, líneas y no rayas a las cinco del pentagrama. // No frec. Raya. En frases como pasar la [de la] línea, término o límite. // Cada servicio establecido de transporte o de comunicación. // En sing. o pl. Efecto estético del dibujo, o conjunto de líneas de un objeto; especialmente, de una obra artística. // Directrices. Orientación. // Sucesión de letras, signos y espacios debidamente ordenados y convenientemente ajustados a una medida predeterminada. // Es el medio físico a través del cual circula la información. // DE MENSAJE. En algunas aplicaciones es equivalente a la línea de información, mientras que en otras coexisten las dos y cada una se emplea para distintas formas de información.

LINGÜÍSTICA: Estudio de las lenguas. Se intenta limitar los campos entre filología y lingüística. Hasta ahora, lo que se puede decir con carácter general es que el estudio del lenguaje articulado en general se llama lingüística y no filología. // En cuanto al estudio de una lengua o un grupo de lenguas en particular, algunos autores proponen llamar filología al estudio conjunto de la lengua y la literatura, y lingüística al específico de la lengua aunque empleando los textos literarios como auxiliares. // f. Ciencia que se ocupa de la investigación y estudio del lenguaje desde todos los puntos de vista.

LISP: Lenguaje de programación aparecido inicialmente a mediados de los años ’60. Acrónimo de List Processing, orientado a la generación de listas, utilizado para manipular listas de datos.

LISTA: Dibujo en forma de línea o de banda, particularmente en un tejido. // Catálogo. // A LISTAS. Listado. // CIVIL. Dotación asignada al rey y a su familia en el presupuesto del Estado. // DE CORREOS. Oficina de correos a donde se dirigen cartas o paquetes que han de ir a recoger los destinatarios allí mismo. // DE LA LOTERÍA. La de los números premiados en cada sorteo. // DE LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN. Es, en efecto, de la fusión de un simple estado de los fondos y del de los inventarios de donde ha surgido la verdadera guía de archivos, y se ha convertido en elemento indispensable de mención de todos los instrumentos de investigación existentes, sea cual fuere el grado de elaboración adoptado para las notas descriptivas (inventario, repertorio, estadillo) y las signaturas tipográficas del archivo en cuestión (fórmula adaptada a una guía sucinta), o una cita completa que incluya autor, título exacto signaturas del archivo en cuestión, importancia material, fecha de redacción y, si tal es el caso de publicación. // DE MERCADERÍAS DE IMPORTACIÓN PERMITIDA. Nómina para la regulación cualitativa de las importaciones, que comporta un sistema relativamente rígido de libre importación, según el cual sólo pueden importarse las mercancías que aparezcan enumeradas o comprendidas en dicha lista. Los productos que no figuren incluidos, se entienden de importación prohibida. // DE PASAJEROS. Documento que suministra a las autoridades del puerto la información necesaria respecto de los pasajeros que conduce una nave en el momento de su recepción o despacho. // DE RANCHO. Documento que suministra la información requerida por la autoridad aduanera respecto de las mercaderías que transporta una nave para su venta a bordo o que destina al consumo de pasajeros, de su tripulación o del elemento mismo de transporte. // GRANDE. La completa de los números premiados en la lotería en cada sorteo. // NEGRA. Relación de personas o cosas que se excluyen del trato, de una asociación, etc., por considerarlas indeseables o sospechosas. A veces, se emplea en sentido figurado. // PASAR LISTA. Leer una relación de nombres para comprobar la presencia de los nombrados; por ejemplo, de los alumnos de una clase.

LISTADO: Con dibujo que forma listas. // Producto del procesamiento de documentos, nóminas, listas de rayas, de asistencia, etc.

LISTÍN: Lista pequeña extractada de otra más extensa.

LITOGRAFÍA: Con lito- y graf-. Manera de imprimir dibujos, escritos, etc., consistente en grabarlos previamente en una piedra caliza compacta, de grano fino, preparada convenientemente; actualmente la piedra ha sido substituida por planchas de cinc o aluminio. // Grabado obtenido por este procedimiento. // Establecimiento en que se hacen litografías. // Proceso tecnológico por el que se transfieren imágenes a la superficie de la oblea del material semiconductor.

LLAMADA: Acción de llamar. Llamamiento. También en sentido figurado. Atracción ejercida sobre alguien por cierta cosa. // Palabra, voz, sonido, etc., con que se llama. // Señal que se pone en un escrito para dirigir al lector a una nota o advertencia colocada al pie de la página o en otro sitio. // Invitación para inmigrar dirigida al futuro inmigrante, con pago del viaje y envío de billete, que se denomina llamada. // POR VALOR. Forma de llamar a una función en la que se copian los valores concretos de los argumentos en variables propias de la función.

LOCAL: adj. Se aplica, por oposición a general, a lo que se refiere, afecta, etc., sólo a cierta parte y no al total de que ella forma parte. // Municipal. // Se aplica a lo que se refiere, afecta, etc., a un municipio o población. // n. Espacio cerrado dentro del cual se puede vivir, tener un establecimiento comercial, una instalación industrial, etc. // PÚBLICO. Local destinado a ser utilizado por la gente en general; como un establecimiento comercial. // Particularmente, cualquier establecimiento de diversión o recreo. // Perteneciente al lugar. // Municipal o provincial, por contraposición a general o nacional. // Sitio cerrado y cubierto: local privado, público.

LOCALIZACIÓN: fem. Acción de localizar. // f. Colocación.

LOCALIZAR: Impedir que cierta cosa se extienda fuera de limites señalados. // Averiguar o expresar el lugar preciso en que está algo o alguien. // tr. Resaltar detalles ambientales del lugar donde se sitúa una noticia. Dar color local.

LOCATIVO: adj. Del arriendo o del contrato de arrendamiento. // adj. y n. Se aplica al caso de la declinación que expresa fundamentalmente la relación de lugar en donde. // Y es aplicable con el significado de *de lugar* en cualquier uso gramatical. // Contrato de locación o arriendo.

LOMO: Del lat. lumbus, de donde, también, lumbar, etc. En los libros, parte exterior opuesta al corte de las hojas, en la que se suele escribir el titulo, nombre del autor, etc. // Saliente alargado y con dos vertientes, en cualquier cosa. // Doblez de un pliego de papel. Doblez longitudinal a lo largo de una tela en pieza o en otra cosa semejante. // En las armas e instrumentos cortantes, parte de la hoja opuesta al filo. // ant. Loma. // m. Parte de una publicación opuesta al corte de las hojas.

LPT1: Nombre lógico generalmente asociado al puerto paralelo de un ordenador personal.

LUGAR: Del lat. localis, der. de locus, lugar, de donde, también, local, locomoción, etc. Porción del espacio, no limitada en extensión, en que está o puede estar una cosa. // Se emplea también con significado no espacial en cualquier caso en que se trata de determinar la presencia o existencia de una cosa. // También, para referirse a la situación relativa de una cosa en una serie o en una jerarquía. // DAR LUGAR A. Provocar cierta cosa o ser causa de ella. // DE SEÑORÍO. A diferencia de los realengos, el que pertenecía a un señor. // EN PRIMER LUGAR. Expresión aplicada a algo a lo que se da la mayor importancia o interés. // EN PRIMER [SEGUNDO, etc.] LUGAR. Se emplea en una enumeración de hechos o circunstancias por orden de importancia o de situación en el tiempo o el espacio. // FUERA DE LUGAR. Inadecuado o inoportuno.

M

MAGNÉTICO: De los imanes, con las cualidades de los imanes o relacionado con ellos.

MAINFRAME: Véase GRAN ORDENADOR.

MANDA: Legado. Donación hecha a alguien en un testamento.

MANDAMIENTO: Orden de una autoridad; particularmente, de un juez. // Precepto. Específicamente, los del Decálogo.

MANDATO: Orden. Acción de mandar (ordenar). Palabras con que se manda. Ley o disposición de una autoridad. // Derecho. Contrato por el que una persona encarga su representación para ciertos asuntos o gestiones a otra. Representación conferida por el hecho de elegir a los diputados u otros representantes políticos. // Ejercicio del mando por una autoridad. // El mandato es un contrato por el cual una persona (mandante) instituye a otra (mandatario) para representarla al efecto de ejecutar en su nombre y por su cuenta uno o varios actos jurídicos.

MANDÁTUM: Similar a la carta, se utilizó en asuntos administrativos. Se clasificaban en generales y particulares, según la extensión de las facultades que otorgan el dador del documento.

MANIFIESTO: Del lat. manifestus, comp. de manus y el part. de un verbo primitivo, féndere, usado solamente en derivados. // Se aplica al Santísimo Sacramento expuesto a la adoración de los fieles. // Documento en que una persona o entidad hace públicas sus intenciones. // Escrito en que se hacen públicos las declaraciones de doctrinas y propósitos de interés general. // Documento que presenta en la aduana del puerto de llegada el capitán de todo buque procedente del extranjero y en el cual expone la clase, cantidad, destino y demás circunstancias de todas las mercancías que conduce. // GENERAL. Documento o declaración que deben presentar los capitanes de las naves en el primer puerto nacional en que recalen. Comprensivo de toda la carga que conduzcan a bordo o remolcada, aunque no sea con destino al país, indicando el puerto de desembarque o trasbordo. // MANUAL. Manejable. Se aplica también a personas. // Tratado breve de alguna materia. // Libro con los ritos con que deben administrarse los sacramentos. // Cuaderno de notas. // Libro comercial en que se apunta provisionalmente las partidas de cargo y data. // En pl. Ciertos emolumentos que perciben los eclesiásticos por asistir al coro. // ant. Derechos que se pagaban a los jueces por su firma. // Obra de consulta que contiene las normas que proyectan técnicas codificadas sistemáticamente para la organización y manejo de una unidad de correspondencia y

archivo. // PARTICULAR. Documento o declaración que deben presentar los capitanes de las naves en cada uno de los puertos nacionales en que recalen, comprensivo de toda la carga que traiga a bordo o remolcada consignada a ese puerto, incluso la pacotilla, las encomiendas y el lastre si van a ser desembarcados o entregados en él. // PONER ALGO DE MANIFIESTO. Descubrirlo, voluntaria o involuntariamente.

MANUSCRITO-TA: n. Documento o libro escrito a mano. // Particularmente el que tiene algún valor de antigüedad o es de mano de un escrito o persona célebre.

MAPA: Elipsis del lat. mapa mundi, mapa del mundo; mapa significa pañuelo o servilleta, y se refiere aquí a la tela en que se dibujan los mapas. // masc. Representación de la Tierra o de una parte considerable de ella sobre una superficie plana. // fem. Se aplica como nombre calificativo a alguna cosa que sobresale en algo que se expresa. // MAPA DEL ANCLA. Plancha triangular con que se refuerza la unión de los brazos del ancla. // MUDO. Mapa en que no están escritos los nombres de los accidentes geográficos y lugares. // MURAL. Mapa grande destinado a estar colgado. // Representación geográfica de la tierra o parte de ella.

MARBETE: Antes, berbete; quizá, del fr. brevet, título que acredita algo, etiqueta, deriv. de brief, carta, del lat. brevis. Etiqueta. Letrero que se pega en cualquier sitio con el nombre de lo que contiene, la dirección a donde se manda, etc.; por ejemplo, en los frascos o botellas o en los bultos transportados por ferrocarril. // Borde, perfil o filete. // Pieza de cartulina en la que se describe el contenido de una gaveta de mueble archivador.

MARGEN: masc. o fem. Terreno de la orilla de un río o un camino. Tierra sin aprovechar, piedras u otra cosa que forma la orilla de un campo o terreno aprovechado. // masc. Espacio que queda en blanco alrededor de una página, particularmente a derecha e izquierda. // Nota marginal. // Dar, haber. Motivo, ocasión o pretexto ofrecido o que se ofrece para cierta acción. // AL MARGEN. Apartado, voluntariamente o por la voluntad de otros, de la intervención en cierta cosa. // Apostilla. Espacio en blanco que queda alrededor de la caja de composición, entre ésta y los limites de la página en el lomo y los cortes.

MATERIAL: De [de la] materia. // FÍSICO. Por oposición a espiritual, del cuerpo o que afecta a los sentidos. // Se aplica especialmente a valor, interés y palabras semejantes. // Por oposición a moral, se aplica a las acciones realizadas físicamente y a quien las realiza. // Conjunto de objetos, instrumentos o medios materiales que se emplean en una oficina, un laboratorio o una organización cualquiera. // MATERIALES PLÁSTICOS. Se llama así en sentido amplio a todos los materiales susceptibles de adquirir por moldeamiento la forma requerida; por ejemplo, la escayola o el cartón piedra. Específicamente, se llama así, o solamente plásticos, a un extenso grupo de productos orgánicos artificiales moldeables llamados también resinas artificiales o sintéticas, de los que son precursores el celuloide y la baquelita; deben sus propiedades de plasticidad y resistencia a estar constituidos por moléculas de grandísima longitud que se enredan unas con otras. // Ingrediente, materia u objetos que se necesitan para hacer una obra. Maquinaria, herramientas y utensilios necesarios para el desempeño de un servicio o el ejercicio de una profesión.

MATERIA: Del lat. materia. Elemento de los dos que constituyen el universo físico (materia y acción o energía) en la concepción clásica del mismo, el cual es susceptible de permanecer en los objetos, por ejemplo en una piedra, sensiblemente inmutable, y de sufrir cambios por la acción del otro elemento. // La. Por oposición a alma, mundo constituido por el cuerpo y las cosas relacionadas con él o que impresionan los sentidos. // Asunto. Cuestión. Tema. Cosa que se sabe, sobre la que se piensa, se habla, se escribe, etc. Se emplea como nombre partitivo en algunas expresiones. // Asig-

natura. Disciplina. Cada una de las ciencias o conjunto de estudios con unidad, que forman parte de un conjunto más amplio. // Causa, ocasión, motivo. // Antiguamente, muestra que copiaban los niños en la escuela para aprender a escribir. // EN MATERIA DE. En cuestión de.... En el asunto o cuestión que se expresa a continuación. // ENTRAR EN MATERIA. Empezar a tratar cierta cuestión, después de algún preámbulo. // MATERIAS. Lo que es objeto de enseñanza o de conocimiento. // MÉDICA. Conjunto de los cuerpos orgánicos de que se obtienen medicamentos. // SUBSTANCIA. Cualquier clase de materia que se puede diferenciar de otras.

MATRÍCULA: Del lat. matrícula, dimin. de mátrix, -icis. Inscribir en la. Lista o registro oficial de personas o entidades, hecho con un fin determinado. // DE HONOR. Obtener; tener. Distinción concedida en los estudios, como mejora de la nota máxima o sobresaliente, que da derecho a matricularse gratuitamente en el curso siguiente o en alguna asignatura. // PROFESIONAL. Número de identificación como colegiado que posibilita el ejercicio profesional.

MAXIMALISTA: Consiste en definir el fondo al más alto nivel considerando que la verdadera unión de función se sitúa en la cabeza.

MB: Abreviatura de megabyte.

MECÁNICOS: Del lat. mechánicus, gr. mekhanikós, de mekhané, invención ingeniosa; v. máquina. Hecho con máquina. // Aplicado a actos o movimientos. Automático. Hecho o acto realizado sin reflexionar. // Quiere decir que sus movimientos se ejecutan por un mecanismo o máquina. // Perteneciente a los oficios u obras de los menestrales.

MEDIANIL: Medianería. Imprenta. Crucero más estrecho que sirve para formar el margen interior. m. Margen de lomo.

MEDIO: adj. Se aplica a un nombre para designar la mitad de la cosa expresada. // fig., hiperbólico. Una gran parte de la cosa expresada por el nombre. // adj. Intermedio. Situado, en sentido espacial o no espacial, en posición no extrema. Con este significado se usa solamente en algunos casos, que constituyen realmente modismos. // Como se ve, se usa unas veces delante y otras detrás del nombre, pero no indistintamente. // n., en masc. Término o punto medio. // AMBIENTE O CÍRCULO. Conjunto de circunstancias materiales o espirituales que rodean a alguien o en que se desenvuelve una persona o una acción. // n., en masc. Corte o sesgo que se toma en un negocio o dependencia. // DE LOCALIZACIÓN. Un documento publicado o inédito, que cataloga o describe un cuerpo de archivos, haciendo así que sean más fácilmente accesibles y comprensibles para el usuario. Los medios básicos de localización comprenden guías, inventarios, catálogos, calendarios, listas, índices o registros de localización y, en el caso de los archivos legibles a máquina, documentación logística. A veces recibe el nombre de medios de referencia. // PROPORCIONAL. Término medio de una proporción continua cuyos extremos son los dos números dados. // POR MEDIO DE. Mediante. Sirviendo de intermediario o de portador alguien que se expresa. // Dícese del estilo que no alcanza la expresión, elevación o vehemencia del sublime. // Persona que en el magnetismo animal o en el espiritismo tiene condiciones para que en ella se manifiesten los fenómenos magnéticos o para comunicarse con los espíritus. // Diligencia o acción conveniente para el logro de una cosa. // Conjunto de personas y circunstancias entre las cuales se desenvuelve la vida de un individuo. // m. pl. Entorno de una personalidad oficial donde, en principio, puede encontrarse una buena información.

MEGA: megalo-. Prefijo griego que significan grande, de la misma familia que el latín magnus. // MAG. Abreviatura de megabyte.

MEGABYTE: Unidad para medir la capacidad de almacenamiento de un disco equivalente a 1.024 kilobytes, o poco más de un millón de bytes.

MEMBRETE: Quizás, del m. origen, incierto, que marbete. Ant., brevete. Anotación. //

Aviso, invitación, recordatorio o memoria. // Mención del nombre o título de la persona o entidad a quien se dirige una carta, puesta al final de ésta o en parte superior de la primera plana. // acep. corriente hoy. Nombre, dirección, etc., de una persona o entidad, que van impresos en la parte superior del papel que se emplea para la correspondencia. // Directorio. Línea de referencias.

MEMORÁNDUM: Carné o cuadernito en que se apuntan las cosas que se quieren recordar. // Nota diplomática, menos solemne que la memoria o la nota, en que se apunta algo que debe ser tenido en cuenta en una negociación. // Comunicación diplomática menos solemne que la memoria y la nota, por lo común no firmado en que se recapitulan hechos y razones para que se tengan presentes en un asunto grave. // En los bancos, certificado del depósito de dinero que dan al depositante. // Nota diplomática que contiene la exposición sumaria del estado de una cuestión. // Informe o comunicación en que se exponen los hechos o razones para que se tengan en cuenta en determinados asuntos.

MEMORIA: Del lat. memoria, derivado de mémor, -oris, el que recuerda, y éste de mémini. Facultad psíquica con la que se recuerda. Capacidad, mayor o menor, para recordar. // ALTA. Memoria de un ordenador bajo DOS situada entre los 1024 y los 1088 Kb. // BASE. Véase MEMORIA CONVENCIONAL. // CACHÉ. Bloque de memoria con alta velocidad de acceso, que utiliza el sistema para almacenar instrucciones o datos. // CONVENCIONAL. Parte de la memoria de un ordenador bajo DOS situada por debajo de los 640 Kb. // EPROM. Memoria de tipo ROM que permite ser programada varias veces por el usuario pero fuera del sistema ordenador. // DOCUMENTAL. Es la colección de documentos organizados de tal modo que permita encontrarlos, después, a partir de diversos métodos escogidos. // Unidad o circuito lógico que se utiliza para almacenar información en forma de dato binario. // EXPANDIDA. Mecanismo de acceso a direcciones de memoria por encima de 1024 Kb en DOS. // EXTENDIDA. Memoria de un ordenador bajo DOS situada a partir de los 1088 Kb. // FUNDACIÓN. Legado hecho por una persona para sostener una fundación piadosa que perpetúe su recuerdo. // Escrito simple a que se remitía el testador como complemento del testamento, al cual concedía validez la legislación anterior al código civil. // INFORME. Escrito en que se exponen los antecedentes de algún asunto o el desarrollo de alguna actuación, para informar de ello a alguien. Nota diplomática sobre algún asunto importante. // Estudio de alguna materia expuesto por escrito. Tesis. Disertación sobre cierta materia hecha para obtener un grado universitario. // En pl. Escrito que contiene recuerdos personales junto con datos de la propia vida del que lo escribe. // Anotación o relación de gastos u otras cosas que se hace sin formalidad en una oficina. // En pl. Objeto que consta de dos o más anillos de los que uno se introduce en el dedo y el otro o los otros se dejan pendientes del primero, con objeto de acordarse de cierta cosa. // Monumento hecho para recordar a la posteridad a una persona o un hecho glorioso. // En pl., casi desus., dar. Se emplea en fórmulas de cortesía con que se encarga a una persona que transmita saludos a otra. // LIBRO. Cuaderno o papel en que se apunta o anota una cosa. Papel escrito en que se pide una gracia alegando los méritos o motivos en que se funda la solicitud. Boletín o publicación oficial de algunas colectividades. // Se la toma como sinónimo de documentación ya que este último refleja una serie de acontecimiento históricos. // Der. Escrito en que se reseña lo dicho oralmente ante los magistrados y que se entrega a éstos para facilitar el recuerdo de lo expuesto. // MASIVA. Dispositivos utilizados para almacenar programas y datos de modo permanente. Los más usuales son los discos duros y los disquetes. PROM. Circuito de memoria ROM que permite ser programado por el usuario una sola vez. // RAM. Si-

glas que identifican a un tipo de memorias de acceso aleatorio, (Random Access Memory). // RAM DINÁMICA. Memoria de tipo RAM que utiliza condensadores para almacenar la información. Requiere ser reescrita continuadamente para no perder la información. // RAM ESTÁTICA. Memoria de tipo RAM que almacena la información utilizando circuitos lógicos formados con biestables. // RECUERDO. Presencia en la mente de alguien determinado o de la gente, de algo pasado. // ROM. Siglas que identifican a las memorias de sólo lectura (Read Only Memory). Son memorias no volátiles en donde la información está almacenada sobre soportes ópticos o magnéticos. // SUPERIOR. Parte de la memoria de un ordenador bajo DOS comprendida entre los 640 y los 1024 Kb. // VIDEO. Parte de la memoria superior donde se almacenan los datos a presentar en pantalla. // VIRTUAL. Técnica que utiliza el sistema operativo para permitir que un programa pueda utilizar más memoria de la que físicamente hay en el ordenador.

MEMORIAL: Presentar. Escrito en que se exponen motivos para una petición o una propuesta, o se defiende alguna cosa. // Libro o cuaderno de anotaciones. // Nombre aplicado algunas veces al boletín o publicación oficial de una asociación. // AJUSTADO. Der. Apuntamiento en que se hacía constar todo el hecho de un pleito o causa.

MENSAJE: Del oc. messatge, deriv. de mes, mensajero, y éste del lat. missus, partic. de míttere, enviar, meter. Noticia o comunicación importante enviada a alguien. También se llama así a las enviadas por radio para que sean recogidas en lugares lejanos. // Cibernética. Conjunto de signos o señales que constituyen la información comunicada al aparato, sobre la cual opera éste. // DE LA CORONA. Discurso leído por el rey en la apertura de las cámaras legislativas. // Comunicación oficial entre el poder legislativo y el ejecutivo o entre dos asambleas legislativas. Comunicación escrita de carácter político o social que una colectividad dirige al jefe de Estado. Comunicación oficial que el jefe de Estado dirige al país. // Unidad mínima de información que se intercambian dos componentes cualesquiera de una red de ordenadores. // m. Conjunto de signos, señales o símbolos con los que se trasmite una información. Contenido de esta información. Trasfondo o sentido profundo de una obra o escrito. Término con que los teóricos de la comunicación designan todo lo que es destinado al público. // Conjunto de signos creados ex profeso, posee un contenido de información que puede ser trasferible utilizando medios materiales. // Comunicación oficial entre poderes públicos. // Comunicación escrita de carácter policial o social que una colectividad dirige al jefe de Estado. // Lanzado al mar, en una botella, se convierte en comunicación cuando alguien lo recibe, lo lee y lo entiende.

MENSUAL: adj. Se aplica a lo que ocurre, se hace o aparece cada mes. // MENSUARIO. m. Publicación periódica que aparece una vez por mes.

MENÚ: Representación del conjunto de operaciones que es posible realizar dentro de una ventana u otro objeto de una aplicación o interfaz.

MERCED: Del lat. merces, -edis, variante de merx, -cis. Don. Gracia. Cosa, honor, perdón, etc., concedidos a alguien por un soberano. Se aplica también esta designación a concesiones hechas por otras personas, bien cuando, por ejemplo por cortesía, se concede al que la hace superioridad sobre el que la recibe, bien como término de comparación o irónicamente. // Retribución o recompensa dada por un trabajo o servicio, especialmente a un jornalero. // Voluntad o arbitrio de alguien. Solamente en la expresión *a merced de.* // A MERCED DE. Sometido a la voluntad o al capricho de alguien. Por extensión, se emplea también con referencia a fuerzas materiales. // MERCED A. Gracias a.

METAFILE: Tipo de representación de imágenes que combina las propiedades de los tipos raster y vector.

MÉTODO: Del lat. méthodus, gr. méthodos, comp. con hodós, camin. Procedimiento. Sistema. Manera sistemática de hacer cierta cosa. Se aplica específicamente al conjunto de reglas, lecciones y ejercicios para enseñar o aprender algo: método de solfeo, método de enseñanza de baile por correspondencia, método para aprender el alemán en quince días. // Con. Manera ordenada o sistemática de hacer cierta cosa. // Lógica. Se llama así a cada uno de los dos procedimientos, analítico y sintético, de razonar. Modo de decir y hacer una cosa con orden y según ciertas normas de obrar. // Modo predeterminado para ejecutar o realizar una tarea o trabajo específico, por el cual se pretende alcanzar un objetivo establecido; procedimiento que generalmente se sigue en las ciencias por medio del cual se llega a un resultado válido. Los métodos fundamentales son: analítico, sintético, inductivo y deductivo. // El procedimiento que se sigue en las ciencias para encontrar la verdad y enseñarlas. // ALFABÉTICO. Alfabetizar, poner por orden alfabético. // CIENTÍFICO. Es aquel que permite obtener conocimiento científico o ciencia. // CRONOLÓGICO. Sucesión en el tiempo de los acontecimientos históricos. // Ordenación cronológica. Sitúa los documentos en el tiempo y con relación a ella son colocados unos detrás de otros. // DE MATERIAS. Lo que es objeto de enseñanza o de conocimiento: profundizar en una materia, clasificar por materia o tema. // NUMÉRICO. Número, cada uno de los entes abstractos que forman una serie ordenada y que indican la cantidad de los elementos de un conjunto. // Transcurso de cierto tiempo que se expresa. // Desarrollo o marcha de una cosa. Procedimiento seguido en algunas cosas, como en un experimento químico o en la fabricación de un producto. // Causa. Juicio. Conjunto de las actuaciones realizadas por un tribunal y ante él para determinar la culpabilidad en un suceso delictivo y aplicar la pena correspondiente a los culpables. // Conjunto de los escritos que se producen en un proceso o juicio. // Procedimiento. Tramitación establecida para los expedientes administrativos o asuntos judiciales de cualquier clase. // Además de la seguridad de las instalaciones de los archivos y de un medio ambiente controlado, hay ciertos procesos o técnicas muy empleadas para reparar o prolongar la vida de los documentos de papel que se van a archivar.

METROS: Del lat. métrum, medida; v. diámetro, parámetro, perímetro, simétrico. Medida de los versos. // Norma o modelo. // CUADRADO. Unidad de medida de superficie, que es un cuadrado que tiene un metro lineal de lado. // CÚBICO. Unidad de medida de volumen, que es un cubo o hexaedro que tiene un metro lineal de arista. // LINEALES. Los fondos de las organizaciones de archivos deberían someterse a una medición en metros lineales (indicados como m) de los estantes que ocupan (o de sus equivalentes) que correspondan a un metro de largo y que alcancen un promedio de 26 cm de profundidad y 37 cm de altura. Para los fines de la conversión; un pie lineal = 0,305 m. Las mediciones cúbicas del material de archivos, el número de cajas, etc., deberían convertirse en metros lineales del modo siguiente; 1 metro cúbico = 35.315 pies cúbicos = 10 metros lineales. Esto no requiere la conversión de los “sectores de capacidad cúbica” en metros lineales de estantería.

MICRA: Medida de longitud empleada para cosas microscópicas o magnitudes físicas pequeñísimas, que es la milésima parte de un milímetro. // Unidad de longitud que representa la millonésima parte de un metro.

MICROFILME: Palabra francesa con que se designan las fotografías de documentos hechas en película en tamaño muy reducido. // Película constituida por fotografías muy pequeñas para la reproducción de documentos. // Película que se usa principalmente para fijar en ella, en tamaño reducido, imágenes de impresos, manuscritos, etc., y ampliarlas después en proyección o fotografía.

MICROFICHAS: Fotografía que reproduce, a escala muy reducida, un documento de archivo.

MICROFORMAS: Todos los medios utilizados para registrar microimágenes. Los fondos de archivo de microformas pueden clasificarse según las categorías siguientes: micropelícula en forma de rollos, microficha y otras microformas.

MICROINSTRUCCIONES: Conjunto de operaciones elementales que deben realizarse para ejecutar una instrucción en un microprocesador.

MICROOPERACIONES: Cada una de las operaciones elementales en las que se divide una microinstrucción.

MICROPROCESADOR; Chip donde se encuentra alojada la Unidad Central de Proceso de un ordenador.

MIDI: El término MIDI (Musical Instruments Digital Interface) hace referencia a una forma de comunicación entre aparatos electrónicos.

MIMEOGRAFÍA: f. Copia obtenida con el mimeógrafo.

MIMEOGRAFIAR: tr. Reproducir por medio del mimeógrafo.

MINIMALISTA: Consiste en reducir el fondo al nivel de la más pequeña célula funcional posible, considerando que el verdadero "conjunto" orgánico de los archivos deriva del trabajo de esta pequeña célula.

MINIORDENADORES: Ordenadores de tamaño medio y prestaciones medias-altas destinados generalmente a tareas de gestión.

MINÚSCULA: Pequeñísima. // adj. y n. Se aplica a la letra que es del tamaño y forma usados corrientemente en la escritura, y no de los empleados para las letras iniciales o mayúsculas.

MINUTA: Nota que se hace de una cosa para tenerla presente. // Bosquejo o borrador que se hace de un escrito antes de escribirlo definitivamente. Por extensión, copia de los oficios, cartas, etc., que se hace a máquina a la vez que el original, para que quede como antecedente en la oficina que los despacha. // Lista o catálogo. // Cuenta de sus derechos u honorarios que presenta por sus trabajos una persona de carrera; particularmente, los abogados. // Nota o borrador de un acuerdo o comunicación con arreglo a la cual se toma aquel o se expide ésta. Deben conservarse originales en los expedientes o en las actuaciones. // Etimológicamente quiere decir reducida o cosas reducidas. // Es un boceto, esquema o enumeración de asuntos que habrán de volcarse al documento original. Hay dos tipos principales de minutas: las notas que se toman de lo dicho en una reunión, para redactar posteriormente el acta y el esquema que el funcionario entrega al secretario para que éste le redacte la carta. // DE ARCHIVO. Es el documento que se confecciona como comprobante de alguna actividad interna de la empresa, generalmente cuando no tiene otro tipo de documento que la respalde. // RUBRICADA. La que rubrica el ministro o funcionario que manda extenderla y no es resultado de trámites preparatorios del acuerdo.

MINUTARIO: Cuaderno en que el escribano o notario ponía las minutas de las escrituras. // Colección de minutas que constituye un registro de correspondencia de salida.

MISCELÁNEA: Del lat. miscellánea, pl. neutro de miscelláneus, mezclado, deriv. de miscere. Mezcla de cosas inconexas. Particularmente, escrito o sección de un periódico en que se tratan asuntos sin relación unos con otros o en que hay diversos géneros de cosas: chistes, pasatiempos, etc. // f. Escrito en el que se tratan muchas materias inconexas y mezcladas.

MISIÓN: Del lat. missio, -onis, deriv. de missum, partic. de míttere, enviar. Encomendar, llevar. Comisión. Encargo que alguien recibe de otro de hacer o decir cierta cosa a otra persona o en cierto sitio. Específicamente, el confiado por un gobierno a un agente diplomático. // Enunciación sintética del objetivo que persiguen los entes de organización. // Acción de enviar. // Cosa encomendada a alguien. // Obra que una persona o colectividad se sienten obligados a realizar. // Co-

misión temporal dada por un Estado a un diplomático o agente especial para un fin determinado.

MISTAGÓGICO: De [del] mistagogo. Aplícase, por extensión, al discurso o escrito que pretende revelar alguna doctrina oculta.

MODELO: Cosa en que alguien se fija para hacer otra igual. // Esquema que se propone para que un original sea reproducido según sus características.

MÓDEM: Acrónimo de MOdulador y DEModulador. Se aplica a los equipos que en los sistemas de comunicaciones se emplean para adaptar las señales. // Periférico para la transmisión de datos entre dos PC utilizando la línea telefónica.

MOMENTO: Del lat. moméntum, deriv. de movere. DE ANÁLISIS. Etapa donde el documento sufre un análisis de todo tipo. // DE GESTACIÓN. La fase de creación de los documentos, incluye el diseño y manejo de los formularios, la preparación y manejo de la correspondencia, el manejo de informes y directivas, el desarrollo del manejo de sistemas de información y las aplicaciones de tecnología moderna a estos procesos. // DE GESTIÓN. Etapa donde se gesta el documento. // DE INVESTIGACIÓN. Etapa donde el documento es investigado. // DE PLANIFICACIÓN. La producción documental no puede surgir improvisada para responder al apremio de una necesidad. El recorrido óptimo para llegar a la persona competente con todos los datos que le son necesarios, en el menor tiempo posible. // DE PLAZO PRECAUCIONAL. Una vez agotada la vigencia de un documento, existe un lapso durante el cual es menester retener el documento por precaución. El plazo precaucional se inicia cuando termina la vigencia y termina de dos maneras: la prescripción legal o de derecho y la tabla de retención o de selección. // DE TRAMITACIÓN. La tramitación, que es el motivo de la burocracia tiene como fin acumular los antecedentes que necesita la autoridad o el emisor del documento para poner en vigencia tal documento. En este momento, pues, se produce la acumulación de datos e información. En la institución u oficina donde ingresa es registrado el documento y se le asienta un sello con el día, mes y año. La tramitación se termina para dar paso a la vigencia. Hay siempre un acto administrativo concreto que marca el fin de la tramitación. // DE VIGENCIA. El tiempo de vigencia es aquel durante el cual el documento de archivo obliga, testimonia o informa lo que explícitamente dice su texto o va implícito en su tipo documental. Es el que comporta el valor máximo porque todos los documentos son creados para estar vigentes, no para ser estudiados por los historiadores. El valor de los documentos de archivo, como patrimonio documental, reside precisamente en que nacen sin intencionalidad narrativa. Nada puede eliminarse ni destruirse mientras está vigente. // Lo que está entre el antes y el después es lo verdaderamente sustancioso del documento, aquello por lo cual fue creado. Este tiempo tiene interés por sí mismo, de modo inherente al documento, a su texto, sea cual sea la cantidad de uso. A esta fuerza del documento se la llama vigencia. // DIFUSIÓN. Etapa donde el documento es difundido si éste es requerido. // INFORMÁTICO. Etapa donde el documento brinda una información por medio de la tecnología. // MULTIMEDIO. MOMENTO SIMBIÓTICO. Etapa donde el documento puede ser expurgado.

MONITOR: Dispositivo hardware que convierte la señal de video procedente del ordenador en una imagen visible.

MONOCROMO. Del gr. monókhromos, comp. con monos y la raíz de chroma, color. De un solo color. // Tipo de monitor que solamente puede representar dos colores, normalmente el blanco y negro.

MONOGRAFÍA: Comp. con mono- y la raíz del gr. grapho, escribir. Tratado sobre una materia que constituye sólo una parte muy restringida de una ciencia. // f. Descripción o tratado especial sobre determinada parte de una ciencia y de algún asunto en particular, minuciosamente estudiado.

MONOTAREA: Véase SISTEMA MONOTAREA.

MONOUSUARIO: Véase SISTEMA MONOUSUARIO.

MORSE: Alfabeto Morse. // Código utilizado para la transmisión de texto por medios eléctricos que consiste en asignar a cada carácter una secuencia de puntos y rayas.

MUESTREO: Esta forma de selección consiste en la aplicación de un procedimiento (matemático) mediante el cual se obtienen una o más muestras de una población. Los aplicados en los archivos son: aleatorio y sistemático.

MULTICOPIADO-DA: p.p. de multicopiar. // m. Acción y efecto de multicopiar.

MULTICOPIAR: tr. Reproducir por medio de la multicopista.

MULTICOPISTA: Máquina consistente esencialmente en una prensa, con la que se obtienen copias de dibujos o escritos hechos a mano o con máquina de escribir sobre clichés de papel especial. adj. Dícese, en general, de los aparatos con los que se obtienen varias copias de un original mediante métodos distintos de la fotografía o de la impresión. Normalmente son accionados a mano o con un pequeño motor. // Duplicador, mimeógrafo, multígrafo. policopia, policopiador, policopista, polígrafo. // DE MATRICES. Ciclostil. // POR IMPRESIÓN TIPOGRÁFICA. Aparato de impresión tipográfica o seudotipográfica plana o cilíndrica con formas de vidrio especialmente preparado. El texto o dibujo se reporta a la plancha con tinta grasa y posteriormente se graba con ácido. Las partes grabadas rechazan la tinta, por lo que los elementos impresores son las zonas protegidas contra el ácido. Reprografía. // POR REPORTE. Máquina del tipo seudolitigráfico, cuya forma es una plancha de aluminio muy delgada, reforzada con papel resistente; sobre ella se escribe el texto, a máquina (con cinta de tinta grasa) o manualmente (con lápiz graso). Esta multicopista puede ser de cilindro intermedio (rotaprint) o sin él (multicopista Ormig). // SEUDOLITOGRÁFICA. Multicopista cuyo método de impresión es semejante al de la litigrafía; utiliza como forma una plancha metálica, como el hectógrafo o la multicopista por reporte. // SEUDOTIPOGRÁFICA. Multicopista cuyo método de impresión es semejante al de la tipografía, como la multicopista por impresión tipográfica.

MULTIGRÁFO: del i. Multigraph, marca de fábrica. adj.-m.

MULTIMEDIA: Término inglés. Utilización simultánea de varios medios de comunicación de diferentes categorías en una campaña publicitaria. Su objetivo es alcanzar el máximo de audiencia de varias maneras y con diferentes mensajes. // La comunicación de la información en múltiples formas, por ejemplo, mediante texto, gráficos, gráficos en movimiento, video, audio, etc.

MÚLTIPLES: Del lat. múltiplex, deriv. de multus, de donde mucho. adj. Se aplica a las cosas de que hay varios ejemplares o que ocurren varias veces.

MULTIPROGRAMACIÓN: Véase SISTEMA MULTITAREA.

MULTITAREA: Véase SISTEMA MULTITAREA.

MULTIUSUARIO: Véase SISTEMA MULTIUSUARIO.

MUNDIBURDIUM: Es una clase especial de documentos propios de la Edad Media.

MUSEOLOGÍA: Ciencia que trata las ciencias humanas, el arte y objetos no convencionales de nuestra historia.

N

NACIONALES: De la nación de que se trata. De origen nacional.

NARRACIÓN: Dialéctica. Parte de un discurso en que se exponen los hechos. // f. Acción y efecto de narrar. // Relato de hechos con desenvolvimiento dinámico o en orden cronológico. Alternar con la descripción.

NARRAR: Contar. Referir. Relatar. Decir o escribir una historia o cómo ha ocurrido cierto suceso.

NARRATIVA: No frec. f. Género literario en prosa, que comprende la novela y el cuento.

NAVICERT: Palabra inglesa. Autorización otorgada por una potencia a los bloques neutrales para pasar a través del bloqueo. Documento en que consta esta autorización.

NEOGRAFÍA: Etimológicamente deriva del gr. neos: nueva y graphe: escritura. El término de "escritura nueva", aceptado para los manuscritos en itálica y el período neográfico desde el siglo XVI, en la Primera Reunión Argentina de Paleografía y Neografía.

NODOS: Del lat. nodus. En España, marca de las películas documentales nacionales, formada por las dos primeras sílabas de las palabras noticiario documental. Se aplica en lenguaje corriente como nombre genérico a las películas de esa clase, cualquiera que sea su marca. // Componente de un sistemas reticular cuya estructura es una red. Una entrada y una salida.

NOMBRAMIENTO: Dar; aceptar; declinar, rechazar, rehusar). // Designación. // TÍTULO. Documento en que consta haber sido nombrada cierta persona para determinado cargo.

NOMENCLATURA: Conjunto de las palabras usadas en una ciencia, arte, etc. Particularmente, nomenclatura química. // ARANCELARIA. Lista o nómina de mercancías, objetos del comercio internacional, ordenadas sistemáticamente a base de determinados principios; su naturaleza, origen, destino, etc. Si frente a cada una de las mercancías de una nomenclatura hacemos figurar los derechos de importación, ésta se transforma en un arancel.

NÓMINA: Poco u. En general, lista de nombres. // Reliquia en que estaban escritos nombres de santos.

NOMINACIÓN: fem. Nombramiento. // Cédula, despacho, Documento en que se nombra a alguien para un cargo.

NOMINILLA: Nota que se entrega a los que perciben haberes pasivos para efectuar su cobro. // Nota o apunte autorizado que en las oficinas se entrega a los que cobran como pasivos, para que mediante la presentación de ella, puedan percibir su asignación.

NORMA: Del lat. norma. Regla sobre la manera como se debe hacer o está establecido que se haga cierta cosa. // TÉCNICA. Reglamentación técnica de un producto industrial. Fascículo que agrupa las normas relativas a una cierta categoría de productos industriales o a una determinada actividad. // Ordenamiento imperativo y específico de acción que persigue un fin determinado, con la característica de ser regido en su aplicación; regla de conducta o precepto que regula la interacción de los individuos en una organización así como la actividad de una unidad administrativa o de toda una institución. Generalmente la norma conlleva una estructura de sanciones para quienes no la cumplen. // Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que éstas deberán tener.

NORMALIZACIÓN: Derivados de significado deducible del de norma. // Procedimiento por el cual se definen una serie de reglas y funciones para determinado tipo de equipos o procesos con objeto de garantizar la seguridad de los sistemas.

NOTA: Del lat. nota, fem. del partic. de nóscere; anotar, connotar, conocer, contranota, denodarse, denotar, denuedo, subnota. Señal que se pone en una cosa, por ejemplo al lado de un párrafo de un escrito, para llamar la atención sobre ella. // Acotación. // Anotación. // Llamada. // Escrito que se pone en los libros, bien al pie de la página, bien al final de ellos, en que se comenta, amplía o aclara algo del contenido del texto. // DE CRÉDITO. Documento comercial por el cual se recibe un crédito contra un tercero que la emitió como complemento de una negociación. // DE DÉBITO. Documento comercial por el que se efectúa un cargo a un tercero como complemento de una negociación. Documento que envía el banco corresponsal extranjero a un banco nacional, notificando a este último que se le ha cancelado cierta suma de dinero a un proveedor contra la presentación de los documentos de embarque y con cargo a la línea de crédito autorizada previamente. // DE EMBARQUE. Documento a través del cual el exportador instruye al embarcador en relación al embarque de las mercancías; dicho documento acredita, además, que el exportador actúa por cuenta del dueño de la mercancía. // DE GASTOS. Documento, complementario de la factura comercial, extendido por el exportador, en el cual figuran todos los gastos por concepto de servicios en que se ha incurrido, desde que la mercancía sale de la fábrica hasta que ésta es embarcada. // DIPLOMÁTICA. Comunicación hecha sin forma de carta. // MARGINAL. En los registros públicos, anotación que acredita circunstancias que pertenecen a la inscripción principal o al instrumento motriz. (I) Nota colocada al margen de un escrito. Se llaman así específicamente las puestas en las inscripciones del Registro Civil. (II) fig., en pl. Se titulan así a veces los comentarios hechos acerca de libros o escritos, o, también, de un suceso, reunión, conferencia, etc. // OFICIOSA. Comunicado sobre asuntos oficiales dado a los periódicos por los ministros o por persona autorizada. // VERBAL. Comunicación diplomática, sin requisitos formales, que por vía de simple observación o recuerdo se cruza entre el ministerio de Estado y los representantes extranjeros.

NOTICIA: Del lat. notitia, deriv. de notus, participio de nóscere. Comunicar, dar, participar; transmitir; publicar, traer; difundir, radiar. Comunicación hecha en general o a alguien determinado de cierto suceso.

NOTIFICACIÓN: fem. Acción de notificar. Documento o palabras con que se notifica algo. Documento en que se hace saber una resolución.

NOTIFICAR: Comunicar. Participar. Hacer saber a una persona cierta cosa que es interesante para ella; por ejemplo, una resolución judicial.

NOTIFICATIVO-VA: Se dice de lo que sirve para notificar cierta cosa.

NOVELA: Obra literaria en prosa en que se narran sucesos imaginarios pero verosími-

les, enlazados en una acción única que se desarrolla desde el principio hasta el fin de la obra. // Derecho. Nombre aplicado a cada una de las leyes nuevas dadas por Teodosio II y sus inmediatos sucesores. Colección de esas leyes.

NÚCLEO: Del lat. núcleus, deriv. de nux, nucis. Parte más interna y que sirve de sostén a cierta cosa. Parte en que está más concentrada la cosa de que se trata y de la cual irradia o se comunica a otras. Parte que constituye el principio de algo, a cuyo alrededor se agrupan otros elementos para completarlo.

NUEVA ENCUADERNACIÓN: Noticia. // Acción de encuadernar. // Manera de estar encuadernado un libro. // Cubierta o tapas de un libro encuadernado.

NUMÉRICA: Es la ordenación donde el número designado es ordenado por unidades archivísticas.

NUMÉRICO: Número, cada uno de los entes abstractos que forman una serie ordenada y que indican la cantidad de los elementos de un conjunto.

NUNCUPATORIO: adj. Se aplica a las cartas o escritos en que se nombra a alguien para un empleo o dignidad, se le nombra heredero o se le dedica una obra.

O

OBITUARIO: Libro parroquial en que se anotan las defunciones y entierros. // Registro de las funciones de aniversarios.

OBJETIVO: adj., aplicado a las personas, así como a sus juicios, sentencias, etc. Desapasionado, imparcial o justo. Se dice del que obra inspirado por la razón y no por sus impulsos afectivos. // Conjunto de fines hacia los cuales se dirigen los esfuerzos de una organización, se ejecuta una cosa. // Propósito que se pretende cumplir y que especifica con claridad qué y para qué se proyectó y se debe realizar una determinada acción. // General de una institución se hace con respecto a las atribuciones de cada dependencia o entidad pública y se vincula con las necesidades oficiales que se propone satisfacer. // Revisten la forma de problemas o cuestiones a resolver que requieren la formulación de programas o planes que se debe llevar a cabo por elementos disponibles en cada etapa.

OBLIGACIONES: fem. Acción de obligar. // Documento en que se reconoce una deuda. Título de participación en una empresa que se diferencia de la acción principalmente porque produce un interés fijo. // DE OBLIGACIÓN. Contratos. Documentos notariales o privados en que se reconoce una deuda o se promete su pago. Título comúnmente amortizable al portador y con un interés fijo.

OFFSET: Palabra inglesa con que se designa un procedimiento moderno de impresión en que los caracteres de la plancha litográfica son trasladados sucesivamente, por procedimientos fotoquímicos, a una hoja de cinc o aluminio y a otra flexible de caucho; esta última es susceptible de ser enrollada en un cilindro y empleada en una máquina rotativa; por otro lado, el clisé así obtenido permite la tirada sin desgaste de mucho mayor número de ejemplares que el usado por el procedimiento ordinario y, por su blandura, consiente el empleo para la impresión del papel de periódico; por lo cual, el offset es muy usado en las páginas de grabados de éstos. Desplazamiento de una dirección de memoria respecto a su segmento.

OFICINA; DIRECTIVAS: O también principales, generalmente les conciernen las amplias cuestiones de los métodos o planes, tales como la forma en que pueda organizarse más efectivamente la dependencia para que realice su trabajo, cómo deben planearse las labores y qué medidas principales de acción deberán seguirse. En estas oficinas se toman las decisiones organizadoras, administrativas y de procedimientos

por las que se rige la dependencia. // PÚBLICA. Oficina del Estado. // SUBALTERNAS. Están debajo de las oficinas directivas, o sea aquellas que hacen el verdadero trabajo. En una dependencia oficial grande, dichas oficinas están organizadas sobre una nómina de categorías, la principal se dedica a la supervisión y administración de las inferiores en la escala administrativa, que con frecuencia tienen detalladas labores de rutina.

OFRECERLO: Dar algo a otros.

ONOMÁSTICO: n., en fem. Tratado de los nombres propios. Sistema que se lleva únicamente cuando el archivo es constituido por expedientes cuyos encabezamientos corresponden a nombres de personas.

OPERACIÓN: fem. Acción de operar. // INDUSTRIAL. Conjunto de los trabajos efectuados en una pieza en un puesto de fabricación con ayuda de uno solo de los medios de que está equipado dicho puesto. Operar: actuar, ejercer una acción. // Realizar, producir un resultado. Técnica: conjunto de procedimiento y métodos de una ciencia, arte, oficio, industria: la técnica de pintura al óleo, la técnica literaria. Cada uno de dichos procedimientos: 1) La técnica del vaciado. 2) Habilidad en la utilización de dichos procedimientos. 3) Conjuntos de medios tendentes a perfeccionar los sistemas de obtención o elaboración de productos. // Medio, sistema para conseguir algo. // RELACIONADAS. Operaciones de tipo mecánico e íntimamente relacionadas con la actividad de ordenar, precisas, pero que pueden ser realizadas muchas de ellas no desde luego por un técnico de archivos, por cuanto sería malgastar su tiempo y su trabajo. // TÉCNICAS. Acción y efecto de operar. // Se denominan así a las técnicas de archivo, dentro de éstas se encuentran las técnicas de gestión, de almacenamiento, interpretativas, descriptivas, documentales, de información.

OPERADOR: adj. y n. Aplicable al que opera. // Técnico encargado de la fotografía en la ejecución de una película.

OPERANDO: Dato sobre el que se realiza una determinada instrucción.

ORAL: Verbal. Expresado con palabras habladas. adj. Que se expresa con la boca o con la palabra.

ORDEN: Del lat. ordo, -inis, del gr. orthós, recto. El DRAE da esta palabra como ambigua, o sea, de ambos géneros indistintamente, excepto en los significados de “mandato, orden de caballería” y “coro de ángeles”, en que la da como femenina; sin embargo, actualmente, en el lenguaje corriente está cristalizado el uso del masculino en unos casos y el femenino en otros, según se anota en cada acepción. // Manera de estar colocadas las cosas o de sucederse en el espacio o en el tiempo, cuando está sujeta a una regla o norma; la clase de regla o norma puede expresarse con un adjetivo o complemento aplicado a orden. Organización. Circunstancia de marchar un asunto o funcionar una cosa con regularidad y coordinación. Normalidad. Coordinar, desordenar, extraordinario, subordinar. // Mandato. Acción de ordenar (mandar); particularmente, con autoridad oficial. Escrito o palabras con que se manda u ordena algo. Orden ministerial. // ALFABÉTICO. Ordenación geográfica (lugar, municipio, calle, etc.), por el nombre de personas físicas o jurídicas. // DEL DÍA. Lista de los asuntos que han de ser tratados en una reunión, consejo, asamblea, etc. // Mandato que se debe obedecer, observar y ejecutar. Documento en que consta el original. // Es la colocación de las cosas en el lugar que les corresponde. // DESCENDENTE. En la redacción de un documento, colocación de los datos por orden de importancia, de más a menos. Orden de interés decreciente. // CRONOLÓGICO. Por fecha de inicio: año, mes, día. // NUMÉRICO. Por número de control de entrada, de expediente, normalmente dentro de cada año, si lo tiene asignado correlativamente. // ORIGINAL. Establece que los documentos deben guardarse en el orden que originalmente se les dio durante su

función administrativa. // ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN. Todas las actividades por las que los fondos se someten a un control administrativo e intelectual, incluyendo la organización material de los fondos y la preparación de los medios de localización publicados e inéditos (guías, inventarios, catálogos, calendarios, listas, índices, índices/registros de localización, etc.). Esto no incluye los medios de localización transferidos o adquiridos junto con los documentos y no establecidos por la organización de archivos.

ORDENADOR: Máquina automática para el tratamiento de la información, que obedece a programas formados por sucesiones de operaciones aritméticas y lógicas. // "Máquina que acepta o introduce información desde el mundo exterior, almacena internamente hasta ser requerida, procesa la información almacenada para solucionar o dar una respuesta a un problema particular, y proporciona o extrae información en forma legible o comprensible". // Máquina que procesa información atravesando una secuencia de estados. Recibe como entrada información y proporciona información procesada. // CLIENTE. En un modelo cliente-servidor, es aquel sistema que lanza peticiones a otro ordenador en la red, recibiendo posteriormente la respuesta. // PERSONAL. En principio, pequeño ordenador que cabe esencialmente en una mesa. // SERVIDOR. En un modelo cliente-servidor, es aquel sistema que recibe las peticiones generadas por los ordenadores clientes.

ORDENAMIENTO: No frec. Ordenación; acción de ordenar. Disposición dictada por un superior para que se haga cierta cosa. // Nombre aplicado a algunos conjuntos de leyes dictadas al mismo tiempo o referentes a la misma materia.

ORDENANZA: Disposición dictada por una autoridad para la reglamentación de algo; se usa más en plural. // id. En las oficinas y despachos, empleado subalterno que está para transmitir recados o hacerlos fuera de la oficina.

ORGANIGRAMA: Gráfico que indica la estructura de una organización compleja empresa, administración, servicio, etc. o parte de ella.

ORGANIZACIÓN: fem. Acción y efecto de organizar. Conjunto organizado de personas de cierta actividad. También de animales; como la que forman las abejas. Organismo no del Estado. Se emplea frecuentemente en las designaciones particulares de ellos // Sistema.Una organización social es un sistema continuo de actividades humanas, diferenciadas y coordinadas que utilizan, transforman y unen mutuamente un conjunto específico de recursos humanos, materiales, capitales imaginarios y naturales, dentro de un todo único capaz de resolver problemas y cuya función es satisfacer necesidades humanas particulares en interacción con otros sistemas de actividades y recursos humanos en el ambiente. // DE LA DEPENDENCIA. Los registros o documentos pueden estar agrupados para que reflejen la estructura de organización. Usualmente el arreglo que se da a una dependencia puede determinarse por los fines o funciones para los que está destinada. De esta manera frecuentemente la organización corresponde a las funciones. La estructura de la organización de una dependencia puede subdividirse en oficinas directivas o subalternas.

ORIENTAR: A, hacia. Poner una cosa en cierta dirección. Dirigir una acción a determinado objetivo o por determinado camino. // Informar a alguien de lo que ignora y desea saber.

ORIGEN: Del lat. origo, -inis, deriv. de oriri. Comienzo. Principio. Punto, momento, hecho o suceso de cualquier clase en que empieza o con que empieza una cosa. Parte de una cosa, un suceso, etc., inmediata a su aparición. Causa. Génesis. Circunstancia que determina la aparición o existencia de una cosa. Con respecto a una persona, clase social a que pertenece su familia. Hecho o circunstancia de haber nacido en determinado país. Puede expresarse el origen

de una persona con un adjetivo de naturaleza aplicado a origen. También con *ser de* cuando se trata de poblaciones, o de regiones no designadas con nombre propio. // DAR ORIGEN A. Causar. // DE ORIGEN. (I) Expresión calificativa que se aplica al sitio, país, etc., de donde procede cierta cosa o cierta persona. (II) Se aplica a las cualidades o circunstancias de una cosa que las tiene ya cuando se hace o aparece. // Principio, procedencia de algo. El origen de la vida. // Causa, aquello que hace que una cosa se produzca: el origen de una discusión. // FUNCIONALES. Es el principio de las funciones de una institución. // Función o actividad por la que se produce el documento. Distinguimos dos clases de funciones o actividades: facilitativas y funcionales. Ciclo vital del documento, etapa activa; incluyendo los momentos de gestación y de tramite. Etapa inactiva; incluyendo los momentos de vigencia y plazo precaucional. Etapa intermedia; considerada como el momento simbiótico, que es cuando se realizan los tramites para determinar la utilidad del documento para la posteridad, concluyendo esta etapa con la selección documental. Etapa de investigación; considerada en el momento de la investigación científico-histórica. Etapa informática; que consideramos cuando el documento es procesado en su información, culminando en el momento de difusión, cubriendo la necesidad de editar los fondos documentales, para un rápido acceso a la información. // FUNCIONALES FACILITATIVOS. Aquellas actividades que se abocan a facilitar trámites, meramente burocráticos. // FUNCIONALES SUSTANTIVOS. Aquellas actividades que hacen a los fines.

ORIGINAL: adj. De origen. Originario. Se aplica a la primera de varias cosas que proceden sucesivamente una de otra. // Se aplica a las cosas que no son repetición, copia o imitación de otras. Distinto de la generalidad de las cosas del mismo género. Se aplica también a las personas por las cosas que hacen, por cómo visten, etc. Distinto de lo acostumbrado o contrario a lo acostumbrado. // DE IMPRENTA. Escrito del que se copia para reproducirlo en la imprenta. Texto manuscrito, mecanografiado o impreso redactado en primera instancia y susceptible de ser reproducido. // Dícese de aquello, especialmente de las obras intelectuales o artísticas, que no son repetición, copia, traducción o imitación de otras. Ejemplar o modelo del que se copia. Manuscrito o modelo que se da a la imprenta para que, de acuerdo con él, se proceda a la composición tipográfica. // Que significa próximo, cercano al origen, es el documento hecho por voluntad de su autor y conservado en la materia y forma que se emitió. La originalidad lleva implícita la autenticidad diplomática (hecho y validado por la persona que lo intitula) y la autenticidad jurídica (el hecho jurídico o asunto responde a la intención del autor), pero no garantiza la veracidad del contenido. La autenticidad marca la relación del autor con el texto y exige la garantía de invariabilidad del mismo desde que sale de él hasta que llega al usuario. Originales pueden ser los documentos autógrafos (escritos de puño y letra del autor), eterógrafos, redactados por una segunda persona por voluntad del autor, (aunque validado por éste) y los originales múltiples, hechos en un mismo acto cronológico y bajo las mismas formalidades. // Es el ejemplar de un documento auténtico cuyo texto presenta todos los requisitos que lo habilitan (habilitaron) para cumplir el objetivo al que está (estaba) destinado. // En Diplomática se distinguen muchos tipos de originales. Para los archiveros pueden clasificarse en: originales múltiples, los que se producen en varios ejemplares de igual valor y originales únicos que es lo más común.

OS/2: Abreviatura de Operating System 2. Es un sistema operativo multitarea para PCs. OS/360 Sistema operativo de la serie System/360 de IBM y probablemente el primer sistema operativo moderno.

OTORGAMIENTO: Acción de otorgar. Documento, contrato o testamento otorgado. //

Parte final de una escritura notarial que contiene la fórmula con que se solemniza. // Escritura de contrato o de última voluntad. Parte final del documento, especialmente del notarial, en que éste se aprueba, cierra y solemniza. // OTROS MEDIOS DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS ARCHIVOS. Se analizan algunos programas para difundir el contenido de los archivos mismos mediante la publicación de documentos seleccionados, facsímiles fotográficos (por lo general en microformas) de toda una serie de documentos o de segmentos de ficheros, y mediante la exposición de documentos o sus facsímiles.

P

PACTO: Del lat. páctum, partic. de pacisci, convenir, pactar. Acuerdo. Convenio. Trato. Acción y efecto de pactar una cosa. Particularmente, tratado, y en especial el de alianza, entre dos o más países. Supuesto trato hecho con el demonio para realizar cosas de hechicería con su ayuda. // HACER UN PACTO. Se usa con mucha frecuencia con preferencia a pactar. // Concierto en que convienen dos o más personas o entidades que se obligan a su observancia. Lo establecido por tal concierto, asiento o convenio. // DE NO AGRESIÓN. Convenio temporal establecido entre dos o más naciones de respetarse mutuamente, sin apelar a las armas en la solución de los conflictos que puedan surgir entre ellas.

PACTUM: Documento o contrato del Estado o soberano con particulares, conviniendo condiciones sobre un negocio o acuerdo común.

PADRÓN. inf. Padrazo. Hacer; incluir, inscribir. Lista de habitantes de una localidad, hecha como medida de gobierno. // Patrón, muestra o modelo. // Columna o pilar con una inscripción que recuerda algún suceso notable. Baldón. // Nómina hecha en los pueblos para saber por sus nombres el número de vecinos. // Nota pública de infamia o desdoro que queda en la memoria por alguna mala acción.

PAGARÉ: Abonaré. Documento en que alguien se declara obligado a pagar cierta cantidad. // PAGARÉ A LA ORDEN. Pagaré transmisible por endoso sin necesidad de consentimiento del deudor. Instrumento privado. Papel de obligación por una cantidad que ha de pagarse. // Documento por el cual una persona se compromete a pagar una cantidad en dinero a otra persona a favor de la que se ha suscrito dicho documento, o a su orden, es decir, a una tercera persona a quien la segunda ha endosado el documento. // Pagaré del tesoro, obligación emitida por el Estado.

PÁGINA: Del lat. página, conjunto de cuatro hileras de vides formando un rectángulo, deriv. de pángere, hincar. Cada lado escrito de una hoja.

PAGINACIÓN: fem. Acción y efecto de paginar. Numeración de las páginas.

PAGINAR: Numerar las páginas de un cuaderno, libro, etc.

PALABRA: Del lat. parábola, pasando por el ant. parabla. Término. Vocablo. Voz. Conjunto de letras o sonidos que forman la menor unidad de lenguaje con significado. // Habla. Facultad de expresarse con palabras. //

En pl. Algo que se dice: un trozo de lenguaje. // Coloquial. En expresiones como *tuvieron unas palabras*, expresiones ofensivas cambiadas entre dos personas. // CLAVE. Palabra reservada que un usuario utiliza para confirmar su identidad al ordenador. // COMPUESTA. La formada por la unión de dos o más palabras o de sus raíces. // CONCEPTUAL. Gramática. Se aplica, por oposición a las palabras que son un simple nexo, a las que tienen un contenido conceptual. // f. Unidad de lenguaje aislable, compuesta de uno o más fonemas, portadora de significación y con función gramática. Número de bits que pueden ser procesados simultáneamente en una operación aritmética realizada por el microprocesador. // RESERVADA. En un lenguaje de programación, es una de la palabras que sirven para elaborar su sintaxis. Por tanto, no pueden utilizarse para dar instrucciones.

PALEOGRAFÍA: Arte de leer los documentos antiguos. // Es la ciencia que trata el conocimiento e interpretación de las escrituras antiguas y que estudia sus orígenes y evolución. // Disciplina que se ocupa del estudio de las letras antiguas con el fin de analizar su evolución histórica sobre bases críticas, dando a su vez reglas para su acertada interpretación. // Los límites del estudio de las escrituras antiguas llegan hasta la letra procesal en el siglo XVII.

PALINODIA: Retractación pública hecha por alguien de una cosa que ha dicho.

PAO: Acrónimo de Publicación Asistida por Ordenador.

PAPEL: Del cat. paper, del lat. papyrus, gr. pápyros, de donde, también, papiro. m. Hoja delgada hecha con una pasta formada por una o varias de las siguientes materias primas: pasta de trapos de algodón o lino molidos; pulpa de cáñamo, yute, esparto, paja de arroz, papeles viejos, trapos de cualquier clase, madera de cualquier árbol. // Documentación, lo que acredita la identidad de una persona: *tener los papeles en regla*. // Trozo u hoja de ese material. // El papel es originario de China. Después del siglo XVI el papel comienza a suplantar al pergamino; empezándose a conocer desde principios de la Edad Media el papel de trapo. // Hoja de papel escrita o impresa con cualquier clase de caracteres. // ALBARÁN. Trozo de papel que se pone en los balcones como señal de que el piso a que pertenecen está en alquiler. // Documento. // APERGAMINADO. El que imita el pergamino, que se hace tratando la pasta con ácido sulfúrico. // DE ACUARELA. Papel grueso y granuloso, fabricado en pliegos o dobles pliegos, propio para dibujar a la acuarela. // DE AÑAFEA. Papel de estraza. // DE ARMENIA. Papel impregnado con ciertas substancias aromáticas, que se quema y da un olor semejante al del incienso. // DE BARBA. Papel de tina con los bordes sin cortar, fuerte y satinado y generalmente doblado en pliego; se emplea para escribir cosas de importancia. // BIBLIA. Papel muy delgado, pero resistente, que se emplea para libros de muchas páginas o en que interesa reducir el volumen al mínimo. // BLANCO o PAPEL EN BLANCO. Papel en que no hay nada escrito, dibujado, etc. // DE CALCAR. Papel muy fino, entintado por una cara con una tinta especial, que se emplea para calcar. // CANSON. Papel grueso, algo pajizo, que se emplea para dibujar a tinta china. // CAÑA. Papel de embalar, satinado por una cara y verjurado. // CARBÓN. Papel de calcar, en hojas de tamaño adecuado para hacer copias al escribir a máquina, en multicopista, etc. // DE CARTAS. El fabricado especialmente para escribir cartas. // CEBOLLA. Papel de seda blanco, muy fino y bastante resistente, que se emplea, por ejemplo, para calcar. // CELO. Se llama así (aunque sin seguridad de que sea el nombre que perdure) al papel transparente en banda adhesiva por uno de sus lados, dispuesta en rollos, que se emplea para pegar. // CELOFÁN. Papel completamente transparente, impermeable, que se emplea para toda clase de envolturas, sobre todo de géneros a los que se quiere dar un aspecto atrayente o a los que se quiere preservar de la humedad. //

CELULÍTICO. Papel muy suave y esponjoso con el que se fabrican, por ejemplo, servilletas. // COMERCIAL. Papel de cartas de tamaño holandesa, muy usado antes, que lleva impresas rayas horizontales y verticales formando rectángulos y no cuadrados. // CONTINUO. El que se fabrica en bandas que luego se arrollan. // CONTINUO DE ACUARELA. Papel de acuarela, continuo. // DE COPIAS. Papel fotosensible que se emplea para hacer copias de fotografías. // CRISTAL. Papel vegetal. // CUADRICULADO. El que tiene dibujada una cuadrícula uniforme formando cuadrados más grandes o más pequeños. // CUCHÉ. Papel que tiene un apresto hecho con caolín y resulta muy satinado; se emplea especialmente para ilustraciones. // DE CÚRCUMA. Papel impregnado en tintura de cúrcuma. // DE EMBALAR o DE ENVOLVER. Papel continuo, fuerte, generalmente de color ocre o azul, que se emplea para envolver cosas duras o hacer paquetes grandes. // ESPONJA. Papel celulítico. // DEL ESTADO. Títulos que representan cantidades aportadas a un empréstito realizado por el Estado.// DE ESTAÑO. Papel de plata. // DE ESTRAZA. Papel de tina, muy basto, sin blanquear y sin cola, generalmente de color ocre amarillento o gris, que se emplea para envolver cosas poco delicadas. // ESTUCADO. (I) Papel cuché. (II) Cartulina que lleva una capa de estuco, y se emplea para dibujar a tinta o con raspado. // DE FILTRO. Papel de celulosa pura, hecho con trapos de algodón lavados con ácidos diluidos, y sin cola; se emplea para filtrar. // DE FUMAR. (I) El que se emplea para envolver los cigarrillos. (II) fig. Se aplica como frase calificativa a una cosa excesivamente fina. // DE GELATINA. Papel preparado en hojas para sacar copias con multicopista. // DE GOMA. El que tiene engomada una de sus caras, de modo que resulta adhesivo cuando se humedece; se fabrica en tiras enrolladas. // GUARRO DE ACUARELA. Papel en pliegos, granuloso, más grueso que el ingres, usado para dibujar. // HIERÁTICO. Cierto papel que procedía de Egipto. // HIGIÉNICO. El de seda fabricado en tiras o librillos, destinado a su uso en el retrete. // DE HILO. El hecho de trapos de hilo, que resulta especialmente consistente. // DE IMPRESIÓN o DE IMPRIMIR. Cualquiera de los distintos tipos, de periódico, pluma, cuché, offset, seda, japonés, etc., que se emplea para imprimir. // INGRES. Papel en pliegos, no muy grueso, granuloso, que se emplea para dibujos al carbón. Tiene un verjurado formando cuadrícula grande. // JAPÓN. Cierto papel de tamaño extraordinario, empleado para trabajos fotográficos. // JAPONÉS. Papel fabricado con la parte interior de la corteza del moral añadiendo a la pasta una pequeña proporción de harina de arroz; es satinado, de fibra larga, flexible y de color algo amarillento. // DE LIJA. (I) Hoja de cartulina con una de sus caras cubierta de arena o esmeril pegado con cola, que se emplea para lijar. (II) fig. Se emplea como término de comparación para algo muy áspero o basto. // MANILA. Papel de seda. // DE MARCA. El de tina del tamaño normal del papel sellado. // DE MARCA MAYOR. El de tamaño doble del anterior. // DE MÚSICA. El impreso con pentagramas, para escribir música. // DE PAGOS [DE PAGOS AL ESTADO] n. colectivo. Hojas de papel de barba en que va impreso un dibujo especial y el valor correspondiente a cada hoja, las cuales se venden en los estancos y son un medio de ingresar a través de esos establecimientos ciertos pagos al Estado, adquiriendo esas hojas que son entregadas en vez de dinero en los establecimientos correspondientes; por ejemplo, en un centro oficial de enseñanza al hacer la matrícula. // DE PERIÓDICO. El que se emplea para los diarios, en general de baja calidad y de poco peso. Ese papel, constituyendo ya un periódico. // DE PLATA. Hoja muy fina de estaño que se emplea para envolver artículos que conviene preservar del aire. // DE SEDA. Papel muy fino, flexible y semitransparente, de color paja o blanco, que se em-

plea, por ejemplo, para envolver cosas delicadas en los comercios o para cubrir las ilustraciones de los libros. // DE TINA. El fabricado en moldes, pliego a pliego. // DE TORNASOL. Papel impregnado en tintura de tornasol, que se emplea como reactivo en química, para reconocer los ácidos y los álcalis. // MARQUILLA [DE MARQUILLA]. El de tina de tamaño intermedio entre el de marca y el de marca mayor. Clase especial, muy blanco y grueso, para dibujar. // MILIMETRADO. El que tiene dibujada una cuadrícula de milímetros y, superpuesta a ella, otra de línea más gruesa de centímetros, que se emplea para el dibujo de ingeniería, arquitectura, etc. // MOJADO. fig. en sing. o pl. Documento que no tiene o al que no se le da valor legal o efectividad, o que queda sin ellos por alguna causa. // MONEDA. Billetes de banco. // OFFSET. Cierto papel que, aun siendo de baja calidad, es flexible y de grano fino y admite la impresión en color, por lo que se emplea para la impresión de las páginas en color de los periódicos, carteles, anuncios, etc. // PAUTADO. El en que está impresa cualquier clase de rayado. Papel de música. Papel con rayado especial para aprender a escribir. // PERGAMINO. Papel apergaminado. // PINTADO. Papel decorativo del que se emplea para revestir las paredes. // PLUMA. Papel esponjoso, de muy poco peso. // QUEBRADO. El que se estropea al fabricarlo, que se aprovecha para las costeras. // RAYADO. El que lleva impresas líneas horizontales, para escribir en él sin torcerse. // ROMANÍ. Nombre dado ahora al papel marquilla para dibujo lineal. // SATINADO. Cualquier clase de papel al que se ha dado brillo pasándolo por la calandria. // SECANTE. Papel esponjoso sin cola, que sirve para secar lo escrito. // SELLADO. Papel oficial, con un sello con el escudo de la nación, que se emplea para extender documentos oficiales. Modernamente, en vez de papel sellado se emplean pólizas que se pegan en el documento extendido en papel corriente. // SULFURIZADO. Papel de aspecto apergaminado, obtenido con un tratamiento con ácido sulfúrico, impermeable al agua y al aire. // TELA. Tela de algodón fina, engomada y brillante por ambas caras, que se usa para dibujar planos. // TIMBRADO. (I) Papel sellado. (II) Papel de cartas en que va impreso el nombre, dirección, etc., de una persona particular o de una entidad, empresa, etc. // VEGETAL. El sulfurizado calandrado en caliente, transparente, usado por los dibujantes. // VERGÉ, VERGUETEADO O VERJURADO. Del fr. vergé, de la m. raíz que verga. El que lleva una filigrana de rayado muy menudo cruzado perpendicularmente por otras rayas muy separadas.

PAPELERO: adj. Del papel. adj. y n.; no frec. Se aplica al que fabrica papel o comercia con él.

PAPELETA: Cucurucho de papel. // Papel pequeño con un escrito que acredita un derecho o en que se consigna algún dato de interés; como aquellos en que figuran los números para una rifa, el sacado por los quintos en el sorteo, o el utilizado para votar. // DE EXAMEN. Hoja de papel que se le entrega al hacer su inscripción al que va a sufrir un examen oficial, la cual entrega éste al tribunal y le es devuelta después del examen con la calificación obtenida. // Cédula.

PAPELISTA: masc. y fem. Persona que se ocupa en fabricar papel o comerciar con él o que es entendida en papeles.

PAPIRO: Cyperus papyrus. Planta ciperácea de Oriente, de cuyos tallos, altos hasta de 2 o 3 m, hacían los egipcios la materia que utilizaban como papel para escribir, sacando de ellos tiras que yuxtaponían encolándolas. // Esa materia escriptoria. // m. Lámina delgada, útil para escribir en ella, que antiguamente se obtenía de una planta del mismo nombre.

PAQUETE: Tomado del fr. paquet. Bulto hecho con una o más cosas colocadas ordenadamente, atado o sujeto de alguna manera. // Conjunto de papeles, cartas, fichas o cosas parecidas, atadas y sujetas juntas. // Imprenta. Trozo de composición tipográfica

en que entran aproximadamente mil letras. // INTEGRADO. Programa informático que reúne a varias herramientas (base de datos, hoja de cálculo, editor de textos, etc.) en un mismo entorno. // POSTA. Paquete enviado por correo. // m. Conjunto de material tipográfico, antes de su compaginación (galerada) o después de ella (forma o molde). Conjunto de documentos. // Unidad elemental de información que circula en una red de conmutación de paquetes.

PARÁMETRO: Se emplea en lenguaje culto aplicado a los datos que permanecen fijos en el planteamiento de cualquier cuestión y que caracterizan a ésta. // Valores que se pasan a una aplicación cuando se da la orden para su ejecución. // Aplicados a una función o subrutina de un lenguaje de programación, variable o variables que reciben valores concretos cuando tal función los requiere. // FIJO. Aplicado a las órdenes de DOS, parámetro que de usarse, debe especificarse de una manera prefijada, como el parámetro "/?". // VARIABLE. Aplicado a las órdenes de DOS, parámetro que puede recibir valores distintos según el objetivo de la orden a la que acompañan.

PÁRRAFO: Cada trozo de un discurso o de un escrito que se considera con unidad y suficientemente diferenciado del resto para separarlo con una pausa notable o en la escritura, con un punto y aparte, el comienzo con letra mayúscula. Parágrafo. // CALDERÓN. Signo (§) con que, a veces, se marca cada párrafo en un impreso, y que también se emplea en las citas en vez de la palabra párrafo. // FRANCÉS. Se llama así aquel párrafo en el cual la primera línea empieza a la izquierda del resto del texto.

PARTE: Del lat. pars, -tis. Con respecto a una cosa, algo que contribuye a constituirla, que puede separarse o considerarse separado de ella, y sin lo que esa cosa no es completa. Cada una de las divisiones que pueden apreciarse en una cosa o que se hacen de una cosa. Precedido de tercero y cualquier otro adjetivo partitivo a partir de cuarto, equivale a los números partitivos. Específicamente, cada una de las divisiones que se hacen en un libro. // Con un complemento de lugar con *de*, porción de ese lugar. Sin complemento, equivale a lugar. No suele emplearse más que con un adjetivo indeterminado. Son frecuentísimas expresiones como *alguna, cualquier, ninguna parte; todas partes*, con las que se hace referencia no sólo a lugares del espacio, sino a aspectos de cierta cosa o al origen o destino no espacial de algo. // Lado de una cosa. // Comunicación enviada o recibida, especialmente por telégrafo. Papel en que está consignada. // Comunicación en que un funcionario da cuenta a un superior de algún asunto de que está encargado. // ALÍCUOTA. Cada una de las que resultan de dividir algo en un cierto número de partes iguales. // INTEGRAL o INTEGRANTE. La que es necesaria para que el todo esté completo, aunque no es esencial; como una pierna, respecto del cuerpo humano. // f. Cada una de las divisiones, comprensivas de otras menores, que puede haber en un expediente. Comunicación trasmitida por telégrafo, teléfono, télex, radio, televisión, etc. // Escrito que se envía a una persona para darle una noticia urgente. Comunicación de cualquier clase transmitida por télex.

PARTIDA: Asiento en el registro correspondiente de un nacimiento, bautismo, matrimonio, defunción, etc. // Certificación que se saca de esos asientos que se escriben en los libros de las parroquias o Registro Civil. Copia certificada de alguno de estos asientos. // LAS SIETE PARTIDAS. Compilación de leyes hecha por Alfonso X, que está dividida en siete partes.

PASAPORTE: Despacho que un soberano daba a alguien para que pudiese viajar libremente y con seguridad por determinados territorios. Modernamente, documento de que es necesario proveerse para viajar por el extranjero. // fig. Permiso que se da para cualquier cosa.

PASAVANTE: Marina. Documento que da a un barco el jefe de una escuadra beligerante, para que pueda pasar sin ser molestado

por sus fuerzas. // Permiso provisional de navegación que da un cónsul a un buque adquirido en el extranjero para que pueda dirigirse a un puerto español para abanderarse y matricularse. // ant.; Milicia. Parlamentario. // Mar. Documento que el jefe de las fuerzas navales enemigas da a un navío. En España, documento provisional que da un cónsul al barco mercante adquirido en el extranjero, para que pueda ir a abanderarse y matricularse en un puerto de dicho país.

PASCAL: Lenguaje de programación de alto nivel desarrollado por Niklaus Wirth y su grupo de Zurich alrededor de 1971.

PASE: Permiso que se da para entrar en algún sitio, para entrar en un espectáculo o viajar sin pagar billete, etc. // Licencia para pasar ciertos géneros por algún sitio. // En algunos países americanos, pasaporte. // Exequátur. // Permiso dado por quien tiene autoridad para ello para utilizar un privilegio o gracia.

PASQUÍN: Del it. ant. pasquino, nombre de una estatua de gladiador que había en Roma, donde solían fijarse pasquines. Escrito anónimo en que se censura, satiriza o difama al gobierno, una autoridad o una persona cualquiera, que se fija en un sitio público. // m. Documento. Escrito anónimo que se fija en sitio público, con expresiones contra el Gobierno, una persona particular o una corporación.

PATENTE: Del lat. patere, estar extendido, deriv. de pándere. adj., hacer; ser. Claro, evidente o perceptible. Tal que se ve o se percibe sin necesidad de razonamientos o explicaciones; o que no se puede negar u ocultar. // Elipsis de carta o letra patente; n., en fem. En general, documento expedido por una autoridad en que se acredita un derecho o se da permiso para algo. Despacho real por el que se concedía un empleo. Documento que acredita el pago de ciertos derechos a la hacienda, necesario para ejercer la profesión, industria, etc., de que se trate. Documento que dan los superiores de las órdenes a los religiosos cuando tienen que viajar. Documento que dan algunas cofradías y asociaciones a sus miembros para acreditarles de tales. // fig., generalmente desaprobatorio. Permiso o derecho que alguien disfruta y que está negado a otros. // DE INVENCIÓN. Documento en que se concede el derecho exclusivo para la explotación industrial de un invento. // DE PROPIEDAD INDUSTRIAL. Patente de invención o que garantiza la propiedad exclusiva de una marca u otra cosa de interés para una empresa industrial. // DAR PATENTE de cierta cosa. Hacer que alguien sea tenido por la cosa que se expresa, lo que le da libertad para obrar de cierta manera. // HACER PATENTE. Mostrar. Patentizar. Hacer que quede a la vista algo que estaba encubierto. Hacer que una cosa aparezca como indudable. // Documento expedido por el Estado que acredita haber satisfecho determinada persona la cantidad que la ley exige para el ejercicio de algunas profesiones o industrias. // Cédula que dan algunas sociedades o cofradías a sus socios para que consten que lo son y gocen de los privilegios o ventajas de ellas. Cédula que dan los superiores a los religiosos cuando los mandan de un convento a otro o les dan licencia para ir a alguna parte. // DE INTRODUCCIÓN. Documento en que se otorga la exclusiva para ejercer una industria nueva en el país, durante el período de tiempo determinado. // LETRAS. Título o despacho real para el goce de un empleo o privilegio.

PATRIMONIO: Conjunto de los bienes de alguien adquiridos por herencia familiar. Conjunto de los bienes de alguien, cualquiera que sea su origen. // Bienes adscritos a un ordenando como título para su ordenación. // DEL ESTADO. Bienes del Estado. // Es un conjunto de bienes que nos llegan de nuestros antepasados, que nosotros utilizamos y que han de pasar a nuestros sucesores. // DOCUMENTAL. Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o documental. El patrimonio constituido por los documentos de archivo es parte del patrimonio cultural, bibliográfico, cinemato-

gráfico, edilicio, folclórico, etc. Pero entre éstos, ocupa un lugar único porque, careciendo de intencionalidad narrativa, igual que el edilicio y el folclórico, es más explícito que éstos y se acerca en claridad al bibliográfico y al cinematográfico. El patrimonio documental está constituido por los documentos del Estado, de las instituciones no estatales nacionales y extranjeras, de familias o de personalidades y documentos estatales de gobiernos extranjeros referidos a asuntos de la comunidad.

PC: Véase ORDENADOR PERSONAL.

PCX: Formato especial de almacenamiento comprimido de información en ficheros conteniendo gráficos.

PELÍCULA: Capa líquida o sólida, muy delgada y flexible, que recubre cualquier cosa o que se forma en la superficie de un líquido. Se aplica específicamente a la que recubre las heridas. // Impresionar, tomar; rodar, dar, echar, exhibir, hacer, poner, proyectar. Cinta de celuloide en que están impresas fotografías o imágenes cinematográficas. // Conjunto de esas imágenes, que componen una historia, una acción o una serie con unidad. // DE DIBUJOS [ANIMADOS]. La que se hace fotografiando dibujos en serie del mismo objeto, en que éste se va cambiando ligeramente de postura y de posición; de modo que, al proyectarlos, el objeto aparece moviéndose.

PENA: Del lat. penna. PENA DE LA NUESTRA MERCED. Hist. Comunicación que los reyes usaban para amenazar con su indignación o castigo al que contraviniera su mandato.

PENDIENTE: íd. Grado de la inclinación de un terreno, medido por el ángulo que forma con la horizontal. Más frecuentemente, se mide por el número de unidades de longitud que gana en altura por cada cien unidades de la misma clase medidas en la extensión del terreno de que se trata. // Construcción; n., en fem. Inclinación de un tejado o cubierta. // adj. Se dice de la cosa o persona con la que hay que hacer algo que todavía no se ha hecho. // adj. Dícese de los textos, compuestos o en original, que no pueden darse a conocer hasta un momento oportuno, generalmente por simbiosis de la etapa intermedia.

PERGAMINO: Deriv., a través del gr. y el lat., de Pérgamo, n. de la ciudad donde se fabricaban pieles para escribir. Piel de res limpia de pelo, estirada y preparada de modo que ofrece una superficie lisa donde se puede escribir, que fue utilizada antiguamente en vez de papel y que hoy se utiliza, por ejemplo, para hacer tambores y panderetas. // Documento escrito en pergamino. // fig.; en pl. Títulos de nobleza. Nobleza de sangre. // m. Piel de res, cabra, carnero o vaca, limpia del vellón o del pelo, que, raída, estirada y adobada, sirve para escribir en ella o para encuadernar libros. Los griegos, que conocían la aplicación del pergamino desde tiempos muy remotos, le dieron el nombre de diphterai, que más tarde extendieron a otras materias igualmente aptas para la escritura. Los romanos lo denominaron membrana, de ahí la denominación de codicillir membranecei que aplicaron a los códices hechos con pergamino. // Título o documento escrito en pergamino. // Antecedentes nobiliarios.

PERIFÉRICO: De la periferia. Cualquier dispositivo que se conecta a la placa base de un PC, como el teclado, la impresora, el monitor, el ratón, etc.

PERIODICIDAD: fem. Derivados de significado deducible del de periódico. adj. // f. Calidad de periódico. Ritmo de aparición de una publicación: diaria, semanal, mensual, etc.

PERIÓDICO-CA: Se dice de lo que ocurre con intervalos regulares o se produce en fases o ciclos que se repiten. // n., en masc. Publicación que aparece periódicamente. Particularmente, que aparece todos los días. // Del lat. periodicus, y éste del gr. periodikós. adj. Que guarda período determinado. // adj.-m. Dícese, en general, de todo impreso o escrito que aparece a intervalos regulares de menos de un año y continúa por un período indefinido; especialmente dícese de los diarios.

PERÍODO: Del gr. períodos, revolución de un astro, comp. con peri-, alrededor, y hodós. Porción de tiempo. // Tiempo que tarda en producirse o pasar por todas sus fases un ciclo completo de cualquier fenómeno; por ejemplo, el movimiento del péndulo, el de la Tierra o el de las mareas. El que tarda en producirse cada fase del curso definido de una enfermedad. // Cronología. Ciclo: cierto número de años o cierto espacio de tiempo, transcurridos los cuales se recomienza el cómputo. // DE INFORMACIÓN. Los datos estadísticos deberían abarcar el año civil que va del 1º de enero al 31 de diciembre, o bien el período de doce meses del ejercicio financiero.

PERMISO: Conceder, dar; pedir; conseguir; tener. Declaración de la persona que tiene autoridad para hacerla de que otra u otras pueden hacer cierta cosa. Escrito en que se consigna. Además de los verbos anteriores, estar de. Particularmente, para que la persona a quien se da el permiso pueda ausentarse de su empleo o del sitio donde tiene cualquier clase de obligación por determinado tiempo. // Licencia, consentimiento o venia para hacer o decir una cosa.

PERMUTAS: Acción de permutar. Generalmente fue utilizada entre monasterios. Libros, cuadros, esculturas, documentos, etc.

PERSONAL: adj. Propio o particular de determinada persona. Unipersonal. De una o para una sola persona. // Se dice de lo que se realiza con la propia persona de que se trata y no con una representación suya o por escrito. // Todas las personas empleadas bajo autoridad de la organización de archivos en el desempeño de sus funciones. Personal supernumerario y ocasional (no permanente) se refiere al personal que no figura en el presupuesto de la organización de archivos, tal como los aprendices no remunerados o los voluntarios en período de formación. // PERMANENTE DE LOS ARCHIVOS. El personal que figura en el presupuesto de la organización de archivos, tal como los archiveros profesionales, archiveros para profesionales (subprofesionales) (asistentes, ayudantes, etc., de archivo). // Personales: son los documentos que atañen a una persona.

PERSONAS: Del lat. persona, máscara de actor, comp. con el prefijo de intensificación per- y la raíz de sonare. Individuo de la especie hombre. Se emplea para designar a alguien, hombre o mujer, indeterminado o cuyo nombre no se sabe o se omite. // GRATA o NO GRATA. En lenguaje diplomático, aquella cuya presencia en un territorio es vista con agrado por el gobierno de él, o lo contrario. // DE HISTORIA. La que ha llevado una vida accidentada; tiene frecuentemente sentido peyorativo. // DE LEYES. Jurista. // DE RECURSOS. Persona que encuentra con facilidad el medio de lograr algo o de salir de una situación apurada. // Al hablar de personas nos referimos a la persona jurídica, es decir, que puede ser una persona como una institución. Así mismo éstas pueden ser públicas y privadas, como mencionamos anteriormente. // JURÍDICA. Entidad, tal como una asociación considerada como sujeto de derechos y obligaciones.

PERSONERÍA: Cargo de personero. Derecho. Personalidad (capacidad o representación legal). // JURÍDICA. Persona ficticia capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, de ser representada judicial y extrajudicialmente.

PESO: Efecto de la gravedad, considerado en las cosas que son atraídas por virtud de ella, como una propiedad por la cual tienden a caer. Medida de esta propiedad, que se aprecia por la fuerza que las cosas ejercen sobre lo que las sostiene o impide su caída. Carga. Esta misma fuerza o acción que las cosas ejercen sobre lo que las sostiene. // Carga. Obligación. Pago o trabajo a que se está obligado. // fig. Valor, fuerza o efectividad de una cosa, en expresiones como razones de peso.

PETICIONARIO: adj. y n. Se aplica al que pide cierta cosa. Se denomina peticionario o cliente a todos aquellos ordenadores de una red que utilizan recursos que están físi-

camente conectados a un ordenador central.

PICTOGRAMA: masc. Signo gráfico que expresa una idea relacionada materialmente con el objeto que el signo representa. // Es un signo cuya significación es el objeto que se quiere representar.

PIE: Del lat. pes, pedis, y éste del gr. pus, podós. Parte inferior, que forma ángulo recto con la pierna, de las extremidades inferiores del hombre. // Pieza de las que sirven en un objeto cualquiera, por ejemplo en un mueble, para apoyarse o alcanzar la altura conveniente. Pieza independiente que sirve de sostén a alguna cosa; por ejemplo, a una estatua. Parte inferior de cualquier cosa cuando es distinguible del resto o sostiene a la parte principal de ella. // En los calcetines, medias o botas, parte que cubre el pie, a diferencia de la caña, que corresponde a la pierna. // fig.; en pl. Con un adjetivo como buenos o ligeros, se emplea para expresar agilidad o resistencia para andar. // Lugar situado junto al arranque de cualquier cosa alta, particularmente considerada como sitio de emplazamiento de algo o alguien. // En pl. En algunas cosas, parte opuesta a la que se llama cabecera. // Parte final de un escrito, independiente ya del contenido de él; como la firma, la fecha, la despedida en una carta, la dirección del destinatario, etc. // En el teatro, última palabra que dice un personaje, que es como la señal para que empiece a hablar otro. // Con los verbos dar o tomar, motivo, ocasión o pretexto. // Sedimento del vino o el aceite. // Parte primeramente formada de una cosa, que constituye la base sobre la que se sigue formando. // IMPRIMACIÓN. Substancia que se aplica en los tintes a las prendas, antes del teñido, para dar estabilidad a éste. // Lana estambrada que se emplea para las urdimbres en los tejidos. // Cada parte de dos, tres o más sílabas en que se divide el verso para su medición, en los idiomas, como el griego y el latín, en que se atiende a la cantidad silábica. // Modo de estar o modo de hacer cierta cosa, especificado por la situación o acción que se expresa. // Pie de amigo. (I) Instrumento de hierro en forma de horquilla que se les ponía a los reos expuestos a la vergüenza pública para que no pudiesen bajar la cabeza. // (II) Cosa que sirve para afirmar y fortalecer otra. // DE BANCO. El DRAE lo da como equivalente de pata de gallo (despropósito). En realidad, no se usa substantivamente sino adverbialmente; en especial en *salida de pie de banco.* // DERECHO. Madero puesto verticalmente en cualquier construcción o estructura. // FORZADO. Condición o circunstancia que limita de cualquier manera la libertad con que se ejecuta una cosa. // DE IMPRENTA. Expresión del lugar y año de la impresión y del nombre de la imprenta o de la editorial, que suele ponerse al pie de la portada en los libros. // VOLVER PIE ATRÁS. Retroceder en una marcha o en un asunto. // PIE DE PÁGINA. Es la parte inferior de la página. De la misma manera que la cabecera, puede usarse para imprimir determinada información.

PIEDRA: Del lat. petra. Material de las rocas. Trozo de roca. Se usa como colectivo. // Piedra preciosa. Lápida. Trozo de piedra alisado y tallado y con algo escrito o dibujado sobre él. // Pedernal que produce la chispa en las armas de chispa. // Se emplea para referirse a cosas de las que se quiere expresar que son insensibles o inertes. También como término de comparación para expresar la dureza física o la fuerza de algo. // DE AFILAR. Piedra de asperón que se emplea para afilar las herramientas de corte. // P. aguzadera. Piedra de afilar. // P. de las amazonas. Labradorita. // ANGULAR. (I) La colocada formando esquina en la base de un edificio. (II) fig. Piedra fundamental. // ARTIFICIAL. Material hecho con arena y cemento Portland de que se hacen. // FILOSOFAL. Materia que buscaban los alquimistas, para fabricar con ella oro artificialmente. // LITOGRÁFICA. Mármol algo arcilloso, de grano fino, en que se dibuja para imprimir en litografía.

PIEZA: De una raíz céltica que tiene formas en distintas lenguas de ese grupo. Cada parte con función propia o distinguible por separado en una cosa inorgánica. // Porción de tiempo o de espacio. // Cada unidad de un género de cosas. Cada unidad de una colección, particularmente si se trata de aplicar un calificativo encomiástico. // Objeto. Cosa cualquiera, cuando para definirla o describirla no se encuentra otra palabra más precisa. // Cada una de las figuras o de las fichas que se emplean para jugar en el ajedrez, el juego de damas y otros parecidos. // Cada uno de los animales que se cobran cazando o pescando. // Composición musical completa. // DE ARCHIVO. Este término se aplica a los planos, diplomas, publicaciones, libros de contabilidad con sus estados y balances, cartas geográficas, cuadros estadísticos, leyes, reglamentos, etc. // DOCUMENTAL. Unidad documental, físicamente separable, integrada por uno o varios documentos, reunidos físicamente, de manera que pueden tratarse como unidad. // Documento individual que integra la serie. Es la unidad archivística mínima que se constituye por un solo documento completo: una carta, una ley, un recibo, etc.

PISTA: Seguir, perder. Huella. Rastro. Señal que queda del paso de alguien por un sitio, por el cual es posible seguirle. Cada una de las circunferencias concéntricas de las caras de un disco donde se almacena información.

PIXEL: Cada uno de los puntos en los que se divide la pantalla.

PLAN: Proyecto. Intención de hacer cierta cosa. Programa de cosas que se piensan hacer y de cómo se piensa hacerlas. // PROGRAMA. Conjunto de los estudios, trabajos, etc., que comprende una carrera o cosa semejante. // Lista descriptiva con nombres, partidas, etcétera.

PLANEACIÓN: Conjunto sistematizado de acciones que provienen de una estructura racional de análisis que contienen los elementos informativos y de juicio suficientes y necesarios para fijar prioridades, elegir entre opciones, establecer objetivos y metas en el tiempo y en el espacio, ordenar las acciones que permiten alcanzarlas con base en la asignación correcta de recursos, la coordinación de esfuerzos y la imputación precisa de responsabilidades que permiten controlar y evaluar sistemáticamente los procedimientos, avanzados y resultados para poder introducir con oportunidad los cambios necesarios. // Conjunto de actividades destinadas a establecer objetivos, determinar políticas y estrategias y preparar los planes y programas correspondientes

PLANEAMIENTO: Etapa en que se fijan objetivos a corto o largo plazo para áreas o funciones bajo su responsabilidad, de acuerdo con los objetivos y políticas generales de la empresa.

PLANIFICACIÓN: Acción y efecto de planear. Se decide qué objetivos concretar de inmediato y cuáles dejar en segundo termino, cuáles postergar inmediatamente. // Y CONTROL. Es la etapa primaria del trabajo intelectual; es necesario tomar en cuenta los distintos planes a llevarse a cabo, cuáles son los inmediatos, de acuerdo con las necesidades del archivo que se han describir. Normalmente se realizan acciones a corto, mediano y largo plazo. // Para no perderse en detalles es necesario tener una prospectiva cronológica de las acciones generales; paralelamente realizar una historia cronológica de lo que se está cumpliendo. Dentro de la prospectiva, es necesario controlar los horarios de trabajo, tiempo en horas por trabajo realizado, que nos permita conocer los cálculos de tiempo y cálculos económicos.

PLANIGRAFÍA: f. Planografía.

PLANILLA: Liquidación, estado de cuentas. // DE COBERTURA. Documento mediante el cual el Banco Central autoriza a un banco comercial para efectuar una venta de cambios; sirve para acreditar dicha venta.

PLANO: Cultismo deriv. del lat. planus. adj. en masc., t. n. Se aplica a una superficie tal que si una recta tiene dos puntos comunes con ella está contenida en ella totalmente. También, a las superficies aproximadamen-

te como ésa. // Imprenta. adj. Se aplica a la prensa corriente, que tiene la plancha donde se fija el papel horizontal, para diferenciarla de la minerva, que la tiene vertical. // Cada superficie imaginaria en un cuadro, una fotografía, etc., determinada por los objetos que se representan como situados a la misma distancia de la superficie real del cuadro. // A PLANA Y RENGLÓN (aplicado a la manera de hacerse una copia o reimpresión). Con idéntica distribución en planas y renglones que el texto original o la impresión precedente. // A TODA PLANA. Ocupando una plana entera de un periódico. // INCLINADO. Superficie inclinada que se utiliza para elevar pesos con menos esfuerzo que si se hiciera verticalmente. // DE NIVEL. Topografía. Plano horizontal desde el que se cuentan las alturas del terreno de que se trata. // DE PLANO. (I) (tratándose de chocar o golpear una cosa con otra). Con la parte plana y no con el borde o filo. (II) De lleno. Incidiendo perpendicularmente. (III) fig. Completamente; sin reservas o excepciones. // PRIMER PLANO. (I) En una representación pictórica o fotográfica y, particularmente en el cine, plano de la escena más próximo al espectador. (II) Fotografía de un actor o un objeto, que está en el primer plano. // LEVANTAR UN PLANO. Hacer el plano topográfico de un terreno.

PLANOGRAFÍA: f. Impresión planográfica. // Planigrafía.

PLANOGRÁFICO-CA: adj. Fotograbado planográfico; forma, impresión, máquina planográfica.

PLAZO: Antes, plazdo; del lat. plácitus, elipsis de dies plácitus, día aprobado o convenido, de placere, gustar y acordar. Término. Espacio máximo de tiempo señalado para que en él se realice cierta cosa. // Cada cantidad de las que se pagan en determinada fecha del año por el arrendamiento de una finca. // A PLAZO. Se dice del documento mercantil cuyo abono no es necesariamente a la vista. // DE CONSERVACIÓN. Disposición legal o administrativa que fija el tiempo que deben guardarse los documentos. // PRECAUCIONAL. Se inicia cuando termina la vigencia del documento.

PLEBISCITO: Resolución tomada por los habitantes de un país por pluralidad de votos.

PLEGABLE: Susceptible de ser plegado. adj.-s. Impreso estructurado en un pliego que se dobla en varias páginas según diferentes modelos.

PLEGADO: Acción y efecto de plegar. Se aplica específicamente al doblado de pliegos en una imprenta, en una encuadernación, etc., o al de telas. Participio adjetivo. // Acción y efecto de plegar. El plegado puede ser manual, (poco usado) y mecánico. Actualmente el plegado de las documentos de archivo, planos, periódicos y formularios, generalmente son manuales.

PLEGAR: Del lat. plicare. Doblar una cosa blanda de modo que una parte de ella quede aplicada sobre otra, una o más veces. Imprenta. Doblar los pliegos. // Tejido. Enrollar la urdimbre en el plegador. // Aragón. Recoger las cosas que se tienen extendidas al dar por terminada la tarea. Terminar el trabajo. Particularmente, recoger la parva en la trilla. // tr. Doblar los pliegos de forma conveniente para que cada página aparezca en su lugar.

PLIEGO: De plegar. Hoja de papel doblada por la mitad. Por extensión, hoja de papel del tamaño en que se fabrica; por ejemplo, de papel marquilla. // Imprenta. Conjunto de hojas que resultan de doblar cada pliego de papel. // Comunicación importante que se envía cerrada, por medio de un emisario. Puede aplicarse también a cualquier clase de documento.// DE CARGOS. Exposición de los que se hacen contra un empleado al formarle expediente, que se le comunica para que conteste a ellos. // DE CONDICIONES. Exposición de las que han de regir en una contrata, una subasta, etc., públicas. Documento que contiene las condiciones a que se han de sujetar las dos partes que formalizan un contrato. // DE CORDE. Obra de carácter popular, como romances, coplas, vidas de santos o novelas cortas, que se vendían en puestos donde

se tenían colgadas en cuerdas puestas horizontalmente. // DE DESCARGO[S]. Documento con que se contesta un pliego de cargos. Carta o documento cerrado.

PLOMO: (Pb). Metal muy blando y pesado, número atómico 82, de color gris azulado; sus sales son venenosas. Se usaba para las bulas papales. Según el material empleado era el nombre de estos documentos pontificios: Bula de Cera, de Oro, de Plomo, etc.

PLOTTER: Véase TRAZADOR GRÁFICO.

PODER: Del lat. posse. Es un verbo auxiliar que expresa la ausencia de obstáculos o inconvenientes para que se realice lo enunciado por un verbo principal en infinitivo cuyo sujeto es el mismo que el de poder. A veces expresa permiso dado por el que habla. En frases negativas hace, a veces, referencia a una imposibilidad moral. Muy frecuentemente expresa la existencia para el sujeto de cierta posibilidad, a veces entre varias. Precedido o no de *bien*, puede significar tanto derecho como posibilidad moral. En pretérito imperfecto del indicativo, en condicional o en pretérito del subjuntivo, precedido o no de *bien*, puede expresar queja o reproche. También expresa poder suposición o cálculo aproximado. En subjuntivo sirve para expresar eventualidad. // Tener tiempo o no estar imposibilitado por otras ocupaciones, para hacer cierta cosa. // Existir posibilidad o probabilidad de que ocurra cierta cosa. // Se emplea en lenguaje informal y en frases comparativas con valor enfático y de suposición. // Poco u., tener; de, para. Capacidad o facultad para hacer cierta cosa. Puede especificarse con un adjetivo o un complemento. // Dar, tener, para. Autorización dada a alguien por el que tiene autoridad para darla, para hacer cierta cosa. Autorización dada por una persona a otra para que la represente. Se usa mucho en plural. // Documento notarial en que consta esa autorización. // Propiedad o tenencia. Situación de la cosa poseída o tenida por alguien que se expresa. // ABSOLUTO. El ejercido sin limitación por un monarca o gobernante. // P. EJECUTIVO. Facultad para hacer ejecutar las leyes aprobadas por el Poder Legislativo de un Estado. Persona o conjunto de personas que ejercen esa facultad. // P. JUDICIAL. Conjunto de los organismos encargados de administrar justicia. // P. LEGISLATIVO. En un Estado democrático, la cámara o cámaras en que se discuten y aprueban las leyes. // P. MODERADOR. El ejercido por el rey o el presidente de la república en los estados democráticos. El mismo monarca o presidente. // Instrumento con que se autoriza a alguien para que haga una cosa por uno. // Facultad para hacer algo. Dominio o influencia que uno tiene sobre alguien o algo. Posesión actual o tenencia de algo. Fuerza, capacidad, eficacia. // Tener facilidad, tiempo, lugar para hacer algo. // Ser posible que ocurra una cosa cuando es forzado o se encuentra impedido de hacerlo.

POLIMORFISMO: Cualidad de polimorfo. Circunstancia de existir esa cualidad. Facultad que tienen algunos virus de modificar su aspecto cuando se contagian a otro programa.

POLÍTICA: Arte y actividad de gobernar un país, así como conjunto de actividades relacionadas con la lucha por el acceso al gobierno. // Cortesía, o conducta correcta. // Declaración de los fines, metas, principios, propósitos, ideales o intenciones a largo plazo, amplias y armónicas, que han de determinarse con anticipación a los planes para llevar a cabo tales fines. // POLÍTICA ARCHIVÍSTICA. Es la política que formula objetivos y propone los medios necesarios para el desarrollo de los objetivos de la Archivología.

POLÍTICO: Del lat. políticus, gr. politikós, derivado de polis, ciudad. Se aplica a lo relacionado con el gobierno de un país o con la política. // adj. y n. Se aplica a la persona que interviene en el gobierno o en la política. También, a la que se interesa por los asuntos políticos. // Relativo a la política o arte de gobernar y actividad de quienes dirigen o aspiran a dirigir los asuntos públicos. // Conjunto de prácticas, hechos, instituciones y determinaciones del gobierno de un Esta-

do o de una sociedad. // Conducta seguida en los asuntos particulares. // Versados en los asuntos y negocios del Estado.

PÓLIZA: Del it. polizza, del b. lat. apodixa, del gr. apódeixis, de apodeiknyo, mostrar, formado con el prefijo apo- y deiknýo, mostrar. Papel o documento de diversas clases: documento que acredita el derecho a cobrar cierto dinero. Documento justificativo de un contrato de seguros, de un contrato de fletamiento, de una negociación de bolsa o de una operación comercial semejante. Papeleta de entrada para una función, particularmente religiosa. Guía en que se acredita ser legítimos y no de contrabando los géneros que se transportan. // Sello suelto, de mayor tamaño que el timbre móvil y de mucho más valor, que se adquiere en los estancos y se adhiere a ciertos documentos como instancias y certificados para asuntos oficiales, como justificante de haber satisfecho la cantidad que se expresa, que es una forma de impuesto. // Pasquín, cartel clandestino o papel anónimo. // Imprenta. Diversa proporción en que se hallan las letras de una fundición. // Contrato de seguros. Libranza, papeleta que sirve para diferentes objetos. Sello suelto con el que se satisface el impuesto del timbre. // DE SEGUROS. Documento donde constan las obligaciones y derechos de las partes, numerosas referencias a la cosa o cosas aseguradas, los riesgos que se cubren y en general todo un conjunto de normas y disposiciones que rigen los distintos aspectos del contrato. // DE IMPORTACIÓN. Documento a través del cual el importador manifiesta su voluntad de importar una determinada mercancía. Las pólizas de importación están sujetas a formalidades y trámites especiales.

PORTAPAPELES: Zona de almacenamiento intermedio de datos para su intercambio dentro de una misma aplicación o entre varias.

POTENCIÓMETRO: Componente presente en todo tipo de aparatos electrónicos, que sirve para graduar el volumen.

PREARCHIVÍSTICA: Momento de gestación y trámite. Una vez culminado el trámite los documentos son remitidos bajo inventario al archivo correspondiente.

PRÁCTICA: Del lat. práctica, gr. praktikós, de prasso, obrar. Realización de un trabajo o ejercicio con continuidad o repetidamente. Circunstancia de haber realizado un trabajo o ejercicio con continuidad o repetición y tener por ello destreza en él. // Por oposición a teoría, aspecto de un conocimiento que capacita para ejecutar la cosa de que se trata. // Costumbre. Uso. Cosa que se hace habitualmente. // Ejercicio en que los alumnos hacen aplicación de los conocimientos adquiridos. // EN LA PRÁCTICA. En el terreno de los hechos o en la realidad. // LLEVAR A LA PRÁCTICA. Poner en práctica. // DE CLASIFICACIÓN. Considera cómo entran en la clasificación de los registros o documentos públicos los elementos de organización, función y materia o asunto. Con el fin de discutir los métodos de clasificación pueden determinarse éstos como funcionales, organizativos y por asuntos. // DE CLASIFICACIÓN FUNCIONAL. Para considerar cómo pueden agruparse los registros o documentos públicos de acuerdo con las funciones, se procede desde la agrupación más pequeña que ordinariamente se hace de los registros o documentos, (expediente), hasta las más grandes. // DE CLASIFICACIÓN POR ORGANIZACIÓN. Las estructura orgánica proporciona la base para el más grande o mayor agrupamiento de los documentos. Estos grupos podrán reflejarse ya sean en la clasificación del mismo esquema o en la descentralización física de los registros o documentos. // DE CLASIFICACIÓN POR ASUNTOS O MATERIAS. Mientras los registros o documentos públicos, como regla, deben agruparse con relación a sus orígenes funcionales y orgánicos, deben hacerse excepciones a esta regla con respecto a cierta de clase de registros o documentos. Éstos surgen siempre que las actividades del gobierno resultan altamente especializadas en relación a los asuntos particulares o, siempre y cuando, como en las prácticas expeditivas del

gobierno americano, los directores insisten en tener a mano, o en oficinas externas, los gabinetes de los registros o documentos que no sirven para otro propósito que los de referencia.

PRECEDENCIA: Circunstancia de preceder, o sea, estar u ocurrir antes, o tener más importancia. Aplicado a operadores, orden en que éstos se interpretan durante la compilación y que coincide con el de su ejecución relativa.

PRECEPTUM: Utilizado mayormente por los reyes longobardos, merovingios y en las cancillerías imperiales.

PREPARACIÓN Y GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA: fem. Acción de preparar. Conocimientos que se tienen en cierta ciencia. // Sustancia, tejido, etc., preparado convenientemente para ser observado con el microscopio. // Diligencia. Acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto. // Administración. Cuidado de un asunto o un negocio. // Generalmente en pl. Actividad de la persona que está encargada de ellos. // Acción de corresponder o corresponderse. Relación entre cosas que se corresponden. // Trato entre dos personas por correo. Relaciones comerciales. Despachar. Conjunto de cartas o comunicaciones enviadas o recibidas. // EN CORRESPONDENCIA. En pago. Para corresponder a algo. // Al igual que la elaboración de formularios, la manipulación de la correspondencia trata de la calidad y duración del papel y los materiales de registro, en particular respecto a las copias de las cartas enviadas. También se ocupa del formato y la claridad de las cartas y los memorandos producidos por la organización, y procura que su contenido básico y su estilo sean adecuados para la ocasión. Implica, además, que se procure reducir al mínimo el número de ejemplares que se preparan y se archivan, así como el número de órganos administrativos que deban aprobar una carta antes de que se envíe. Los modelos de cartas en todas sus variantes deben ser una preocupación tanto del servicio de formularios como de la correspondencia.

PRESCRIPCIÓN: fem. Acción de prescribir (disponer). Particularm., de disponer el médico una medicación o tratamiento. // Acción de prescribir (establecerse o extinguirse un derecho, obligación, etc.). // ant. Introducción a un escrito. // Se basa en una norma jurídica que no ha sido dictada pensando en el documento, sino en un derecho, en una persona o en un objeto. Aunque no ha sido pensada para el documento, la norma, al señalar la caducidad de un derecho, permite eliminar el documento que lo sustenta (prescripción de los documentos contables, se puede reclamar su pago y cobro sólo si no han cumplido 10 años).

PRESENTACIÓN: fem. Acción de presentar [se]. Manera como es o está presentada una cosa. // f. Conjunto de características externas de un documento. // Formato, caracteres, ilustraciones, carpetas, disposición general, colores, etc.

PRESERVACIÓN, PRESERVAR: Del lat. praeservare, comp. con servare. Proteger. Resguardar. Servir para evitar que una cosa o una persona sufra cierto daño o molestia.

PRESERVACIÓN: Derivado de significado deducible del de preservar. // Medidas para que los documentos queden garantizados de manera absoluta contra polvo, humedad, incendio, maltrato y falta de higiene de archivistas y consultantes. // DE DOCUMENTOS LEGIBLES A MÁQUINA. Consiste en copiarlos antes de que se deterioren, copia que se efectuará en material durable de alta resolución. Los materiales fotográficos requieren un medio ambiente de almacenamiento libre de ácidos, mientras que los materiales magnéticos tales como el audio, el video o las cintas de computadora, se conservarán en recipientes no magnéticos y se protegerán contra todos los campos eléctricos y magnéticos de gran intensidad. Conservándolos en un medio ambiente frío se retrasará considerablemente la deterioración de las fotografías y películas de color. // Y RESTAURACIÓN-REPARACIÓN.

Se refiere a la función archivística fundamental que consiste en el almacenamiento y la protección de los archivos. Específicamente, se refiere a la totalidad de los procesos y operaciones que implica la protección física de los archivos contra los daños o el deterioro y la restauración o reparación de los documentos dañados o deteriorados. Éstos incluyen la desacididificación, la humectación, el aplanamiento, la decoloración , la plastificación, la reconstrucción de folios, la colocación en cajas y la encuadernación. Las unidades de las que se puede presentar un informe se basan en el tipo o forma física de los materiales utilizados: archivos convencionales y cartográficos; hojas de papel; documentos no impresos en papel (por ejemplo; pergamino, vitela, etc.); volúmenes encuadernados. Otros materiales tales como los sellos (adjuntos o no a los documentos), mapas, cintas magnéticas rebobinadas, etc.

PRÉSTAMOS: Empréstito. Acción de prestar. // Cantidad de dinero o cosa que se presta. // La transferencia física provisional de los archivos a locales que se encuentran fuera de la organización de archivos, con fines de referencia o consulta, reproducción, investigación o exposición. Los préstamos "para uso administrativo" se refieren a préstamos que se hacen para brindar asistencia en el manejo de un asunto en curso por cualquier órgano o funcionario de la organización de que forma parte el depósito de archivos.

PRESUPUESTO: Presupuestado. Participio de presuponer. // n., en masc. Cálculo anticipado de los gastos o del coste, por ejemplo de una obra o de un servicio. // En pl. Conjunto de los gastos e ingresos previstos en cierta operación; particularmente, de los previstos en la vida del Estado para cierto tiempo. // Estimación programada en forma sistemática de los ingresos y egresos que maneja un organismo en un período determinado. Se puede considerar como un plan de acción expresado en términos normativos, y cuyo ejercicio abarca generalmente un año de actividad.

PRINCIPIO: Comienzo. Iniciación. Acción de principiar. Parte primera de una cosa. // En pl. Nociones primeras de una ciencia o arte. Se emplea frecuentemente como título del libro que las contiene. // Máxima. Norma. Precepto. Regla de conducta. // Verdad o idea que sirve de fundamento a otras o a un razonamiento. // Fase o estado que es la iniciación de cierta acción o fenómeno, material o inmaterial, pero que no es todavía esa acción o fenómeno. // Elemento fundamental que constituye una cosa. Elemento. Sustancia que entra en la composición de otra; se designan así las que son características de la sustancia compuesta o le comunican alguna particularidad. // Imprenta. Cosas que preceden al texto de un libro, como dedicatorias, licencias, aprobaciones, etc. // Plato que se sirve en la comida después del cocido y antes de los postres. ant., ante. // DE PRINCIPIOS. (I) Se dice de la persona que sujeta conscientemente su conducta a principios morales. (II) También, de la persona bien educada. // Regla fundamental que rige la conducta. // Cualquiera de las primeras posiciones o verdades por donde se comienzan a estudiar las facultades. // DE DUALIDAD. Aquellos que constan de dos partes relacionadas entre sí o como condición de reunir dos caracteres distintos de una misma cosa. // DE CLASIFICACIÓN. Determinan los principios con que se debe realizar la clasificación, debe ser consistente; un cuadro de clasificación debe huir de encabezados misceláneos y no deben ser extensivamente desarrollados. // DE INTERACCIÓN. Es la acción que se ejerce en forma recíproca entre dos o más objetos, agentes, fuerzas, funciones, entes o cosas. // DE ORDEN ORIGINAL. Principio de respeto a la estructura (orgánica y funcional) en que se generan los documentos. // DE POLARIDAD. La condición de lo que tiene propiedades opuestas, implícitas éstas en todos los entes que se organizan

en el universo. // DE PROCEDENCIA. Respeto de la jerarquía externa de los fondos, es decir, mantener y no mezclar los documentos producidos por una institución u organismo con lo que proceden de otra institución o de otro organismo, aunque los tipos documentales sean semejantes.

PRIVILEGIUM: Franquicia otorgada por los soberanos. Se confunde a menudo con el precepto.

PROBAR: Del lat. probare. Demostrar. Evidenciar. Hacer aparecer algo como indudable. A veces, más que demostrar significa indicar.

PROCEDENCIA: Sitio, persona, etc., de donde procede algo. Punto de donde procede un barco al llegar a otro. Circunstancia de ser una cosa procedente o conforme con la moral o el derecho. Tribunales. Circunstancia de ser fundada una demanda, petición, recurso, etc. // f. Origen de un documento. // Fuente. Lugar donde se ha producido un documento que generalmente se coloca al comienzo del mismo, principio archivístico aplicado a la clasificación y ordenación. // Se entiende por lugar de procedencia de una mercadería aquel desde el cual ésta ha sido expedida en último término.

PROCESADOR DE TEXTO: Programa que permite la redacción, elaboración organización y formateo de texto escrito.

PROCESAMIENTO: Acción de procesar. // DE DATOS. Tramitación sistemática de datos, ejecutada en forma ordenada y con arreglo a criterios generalmente establecidos con anterioridad. Conjunto de procedimientos aplicados metódicamente a los datos para transformarlos en información significativa y útil. // DE TÉRMINOS Y DE TEXTOS. Comprende básicamente la utilización de procesadores de palabras que combinen las características de una máquina de escribir automática con las de un terminal CRT, y que están unidas a una computadora. La información textual que posiblemente se utiliza con frecuencia tal vez con algunas variaciones, puede almacenarse en computadora o dispositivos auxiliares, manejados de la manera que fuere necesaria, y puede imprimirse muchas veces con toda exactitud con muy poco esfuerzo por parte de quien maneja el procesador de palabras. Los procesadores de palabras están concebidos también para facilitar la preparación final de los textos y evitar que se necesite copiarlos manualmente más de una vez. El procesamiento de palabras y textos, sirve, desde luego, para economizar trabajo en la preparación de formularios, correspondencia, informes y directrices.

PROCESAR: Por. Encausar. Formar proceso a alguien. Someter alguna cosa a elaboración o transformación.

PROCESO: Progreso (marcha hacia adelante). Transcurso de cierto tiempo que se expresa. // Desarrollo o marcha de una cosa. Procedimiento seguido en algunas cosas, como en un experimento químico o en la fabricación de un producto. // Causa. Juicio. Conjunto de las actuaciones realizadas por un tribunal y ante él para determinar la culpabilidad en un suceso delictivo y aplicar la pena correspondiente a los culpables. // Conjunto de los escritos que se producen en un proceso o juicio. // Procedimiento. Tramitación establecida para los expedientes administrativos o asuntos judiciales de cualquier clase. // Es el camino ordenado que siguen los elementos de entrada en su interacción para transformarse en el producto esperado. Son las secuencias de actividades de trabajo que permiten transformar los insumos en productos o servicios que, lógicamente, guardan estrechas relaciones con el objetivo específico de la organización. // Es una consecuencia de la documentación que condiciona conscientemente a las actividades del intelecto y repercute en el desarrollo individual y social. // Según Taylor es la generación, diseminación, recolección, organización, almacenamiento, recuperación, interpretación y uso de la información. // POR LOTES. Proceso de programas en un ordenador en el que éstos son entregados por el usuario para su ejecución controlada por el propio sistema.

PRODUCCIÓN: fem. Acción de producir. Producto. Cosa producida. // Acto o modo de producirse. Fabricar o elaborar alguna cosa. // DE DOCUMENTOS. Analiza los siguientes aspectos: diseño y gestión de formularios, preparación y gestión de la correspondencia, gestión de informes y directrices, fomento de sistemas de gestión de la información y aplicación de la tecnología moderna a dichos procesos.

PRO-FORMA (o PROFORMA): Documento o escrito que tiene el carácter de provisional.

PROGRAMA: Del gr. prógramma, de prographo, comunicar por escrito. Exposición del plan de distribución y orden de las partes que han de constituir un trabajo, una fiesta, una enseñanza, etc. Particularmente, de un espectáculo y en especial, de una sesión de cine o de radio. // CONTINUO. Sesión continua. En el cine, proyección de las películas que componen el programa sin separación en sesiones. // Conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas, previamente determinadas por la planificación en términos de productos, para lo cual se requiere combinar recursos humanos, tecnológicos, materiales, naturales y financieros y especificar tiempo y espacio en el que se ha de desarrollar y atribuir la responsabilidad a una o varias unidades ejecutadas debidamente coordinadas. // Conjunto de instrucciones a seguir para la concreción de un determinado fin. // DE CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS. Una vez terminado el inventario de una o varias instituciones y presentado a la administración de archivos, puede empezar el establecimiento de programas de conservación y eliminación de documentos. Se establecen como parámetros básicos: 1) Cuándo o cada cuánto tiempo deberán eliminarse los documentos, si no son permanentes, y si debe hacerlo la institución o el centro de archivos. 2) Cuándo y cada cuánto tiempo se deben transferir los documentos permanentes a los archivos nacionales, ya sea del centro de archivo, ya directamente de la institución que los produce. // DE DOCUMENTOS ESENCIALES. Permiten garantizar que en caso de guerra o catástrofe natural sobreviva la información de algunos documentos esenciales, posibilitando así la continuidad de las funciones administrativas. Cada Estado debe determinar cuáles son los documentos básicos para dicho propósito. // DOCUMENTAL. Normalmente se tiene por programa documental a la elección de sistemas a realizar en el archivo para el tratamiento de la información efectiva; pero, para lograr un mejor servicio, incorporamos en el programa algunos aspectos que permiten al archivero conocer primero la producción documental, a través de un análisis documental, evaluar la información y posteriormente administrar la información adecuada a las necesidades de cada archivo.

PROHIBICIONES: fem. Acción y efecto de prohibir.

PROLOG: Lenguaje de programación declarativo que aparece a finales de los años '70.

PROTESTO: Comercio. Diligencia, generalmente notarial, con que se testifica la negativa a pagar una letra por el que debía pagarla, para garantizar los derechos y acciones de las personas que han intervenido en el giro. // Escrito en que consta. Tipo documental que se redacta si el pagaré no es pagado a su vencimiento. Por medio del protesto se deja constancia escrita de la falta de pago del pagaré. La realización del protesto es el paso previo a la iniciación de un juicio.

PROTOCOLO: Del lat. protocóllum, gr. protókollon, hoja que se pegaba a un documento para darle autenticidad, comp. con proto-, al principio, y la raíz de kolla. Conjunto de los originales de las escrituras y otros documentos notariales que se custodian en el despacho de cada notario. // Acta o conjunto de actas relativas a un acuerdo diplomático. // Ceremonia. Etiqueta. Ritual. Conjunto de reglas para la celebración de las ceremonias diplomáticas o palatinas. Por extensión, conjunto de las reglas de cortesía o de urbanidad usadas en cualquier sitio. //

DE PROTOCOLO. Protocolario. Obligado por las reglas de cortesía. Serie ordenadas de escrituras matrices y otros documentos que un notario o escribano autoriza y custodia. Acta o conjunto de acta de un acuerdo, conferencia o congreso diplomático. // Conjunto de reglas definidas para el intercambio de información entre ordenadores. RS-232. Protocolo de comunicación de datos que todos los ordenadores incorporan a través de los puertos serie. // INICIAL. Se llama comúnmente protocolo a una ordenada serie de escrituras y otros documentos que un notario o escribano autoriza y custodia. Cada notario debería tener su propio archivo, con un plazo precaucional o de menor antigüedad de veinticinco años; los mismos que luego deberían ser trasladados al distrito notarial, que archiva documentos de más de veinticinco años y menos de cincuenta, y los archivos históricos, últimos depositarios, deberían custodiar los protocolos de más de cincuenta años de antigüedad. // Se llama también protocolo al acta o cuaderno de actas de un acuerdo, conferencia, etc. y por extensión a la regla ceremonial diplomática o palatina. a. protokoll; f. protocole; i. protocol; it. protocollo; p. protocolo. // Generalmente consistía en la invocación: acción y efecto de invocar. a. anrufung; f. invocation; i. invocation; it. invocazione; p. invocação; consiste en una imprecación a las divinidades, invocando su protección. En la Edad Media abunda esta clase de invocaciones. Primeramente se usó una cruz plana, luego el signo “Chrismen” (siglos VIII al IX). Posteriormente se coloca la frase entera, a veces en latín cuando no en el propio idioma. // Intitulación. Esta parte contiene el nombre y grado del dador y/o emisor del documento. // Dirección: acción y efecto de dirigir o dirigirse. Camino, rumbo, trayectoria. Señas escritas sobre una carta, fardo, etc., para indicar dónde y a quién se envía. En esta parte se consignaban como lo expresa su título, todos los datos referentes al destinatario, títulos, nombre, cargo y lugar de residencia o destino del receptor. // Saludo. Acción y efecto de saludar. Se emplearon numerosos y variados saludos en esta primera parte del protocolo inicial. // FINAL. Denominado también escatocolo o discurso final, en los auxiliares descriptivos sobreviven como la “datación” en el que se asientan los datos del archivo y de las personas que confeccionan los auxiliares descriptivos; reviste importancia por cuanto denota la propiedad intelectual de los archiveros. El protocolo se subdivide en: suscripción: acción y efecto de suscribir o subscribirse. a. subskription, unterzeichnung; f. souscription; i. subscription; it. sottoscrizione; p. subscrição; referente a la firma del documento. La suscripción ha sufrido notables cambios, según los períodos históricos y países. Por lo común todo documento vale por la firma. En otras épocas la suscripción no siempre fue autógrafa. Apreciación: acción y efecto de apreciar, tasar y percibir debidamente. La apreciación es solamente una fórmula de buenos augurios. Data: indicación del lugar y tiempo en que se hace o sucede una cosa. Partida de descargo en una cuenta o inventario. a. datum; f. date; i. date; it. data; p. data; es la parte del documento que consigna el lugar y fecha en que se expide el documento. La data iba, como en nuestro tiempo, al principio o fin del documento. De esta parte deriva la datación para los auxiliares descriptivos. Signos de validación: son firmas autorizadas para certificar o validar los documentos o generalmente sellos oficiales de toda naturaleza.

PROVIDENCIA: Generalmente en pl.; dictar, tomar. Disposición. Medida. Precaución. Prevención. Orden que se da o cosa que se prepara para hacer frente a una contingencia o a las consecuencias de un accidente. // Tribunales. Resolución dictada por el juez en casos de poca trascendencia, sin expresar los motivos. Resolución del juez.

PROYECTO: Del lat. projectus, de projícere. Plan. Idea que se tiene de algo que se piensa hacer y de cómo hacerlo. Escrito, dibujo, etc., en que se expone una cosa que se piensa hacer o que se puede hacer; particu-

larmente, una obra de ingeniería o de arquitectura. // Redacción provisional de algo como un tratado diplomático, un reglamento o una ley. // EN PROYECTO. Estado de la cosa que se proyecta o se tiene intención de hacer, pero que no se ha empezado. Apunte, boceto, bosquejo, croquis. // Tarea planeada que tiene un principio y un fin definibles y que requiere el empleo de uno o más recursos en cada una de las actividades separadas, pero interrelacionadas e interdependientes; pero que deben ejecutarse para alcanzar los objetivos por los cuales el trabajo fue instituido. Documento que contiene la descripción de los análisis realizados para juzgar la eficacia de una actividad o de un nuevo servicio así como información necesaria para su realización.

PSEUDOCÓDIGO: Versión simplificada del código de un programa, generalmente escrita en un lenguaje informal, que retiene las características esenciales de un código formal.

PUBLICACIÓN: fem. Acción de publicar. Impreso de cualquier clase. En sentido restringido, libro, periódico o revista. En particular, los publicados por una entidad como producto de su actividad o referentes a ella. // f. Acción y efecto de publicar. Obra literaria, periodística o artística publicada. El número de títulos publicados, por textos impresos, en microforma o por otros métodos, de los medios de localización y otras publicaciones de que es principal autor la organización de archivos. El total de páginas se refiere al total del número de páginas de todos los títulos (con exclusión de las copias múltiples). // DE DOCUMENTOS. Puede hacerse por los medios convencionales de publicación o por micrografía. Como la publicación de documentos en forma de libros es costosa, generalmente se hace seleccionándolos muy cuidadosamente. Los textos auténticos de los documentos más importantes sobre un tema determinado, junto con las anotaciones necesarias, se publican en uno o más volúmenes. En realidad, una publicación completa y equilibrada requiere la cooperación internacional. // DOCUMENTAL. La publicación, sea cual fuere su forma, de textos y otros documentos auténticos, con la descripción y uso de la información.

PUBLICATA: Despacho que se da a uno que ha de recibir órdenes sagradas para que se publique. Certificación de haberse publicado. // Despacho que se da al ordenado como para ser publicado. // Certificación de haberse publicado dicho despacho.

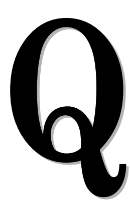
PÚBLICO: adj. No privado o reservado: sabido o visto por todos. // n., en masc. Gente. Conjunto de personas determinado por alguna circunstancia que le da unidad: personas que asisten a un paseo, espectáculo, etc. // Clientela. Personas que concurren a una tienda o establecimiento de otra clase. Clientela. Personas que utilizan los servicios de cualquier clase de alguien. Personas que leen un periódico, a cierto escritor, etc. // n., en fem. Antiguamente, en algunas universidades, ejercicio realizado en público, consistente en una lección y la defensa de una conclusión, antes del ejercicio secreto con que se obtenía el grado mayor.

PUERTO DE ENTRADA/SALIDA: Circuitos electrónicos que actúan como interfases entre los buses del microprocesador y los periféricos externos. // PARALELO. Véase TRANSMISIÓN PARALELO. SERIE. Véase TRANSMISIÓN SERIE.

PUNTERO: En programación, mecanismo para el acceso y manejo de direcciones de memoria. // NULO. Dirección de memoria que el compilador garantiza que no pertenece a ninguna de las direcciones válidas de la máquina en cuestión.

PUNTO: Del lat. púnctum, deriv. de púngere. Dibujo o relieve redondeado, muy pequeño: el que se hace como señal en algún sitio. El que tienen encima las letras i y j. El que se emplea en la escritura como signo ortográfico para indicar una pausa, solo o formando parte de otros signos, como el punto y coma o los dos puntos. // generalmente en pl. Cada una de las partes en que se divide la punta de la pluma de escribir. Se alu-

de a ellos como fuente de lo que se escribe. // Unidad con que se cuentan distintas cosas. // Lugar del espacio al que no se atribuye extensión. // Cada apartado o división de un escrito, conferencia, etc., que se refiere a una cuestión distinta. Cada una de esas cuestiones. Cada cuestión de las que se pueden proponer para ser desarrolladas en un examen, ejercicio de oposición, etc. Cuestión sacada a suerte o picada en un libro para ser desarrollada por un opositor. // Imprenta. Medida tipográfica, duodécima parte del cícero, o sea, de 4,5 mm. // CULMINANTE. Apogeo. Auge. Punto álgido. Momento de mayor intensidad, esplendor, etc., de una cosa. // DE PARTIDA. Sitio en donde principia materialmente una cosa, de donde se sale en una marcha, etc. Afirmación, acuerdo, etc., de donde se parte en una demostración, razonamiento o cosa semejante. // DE REFERENCIA. Acontecimiento, hecho o fecha importante o que señala un cambio importante en la vida de alguien o el desarrollo de una cosa.



QUEBRAMIENTO: Cesación, anulación o revocación de un testamento.

QUITA: Petición que un deudor hace judicialmente a todos sus acreedores, bien para que éstos aminoren los créditos y aplacen el cobro, o bien para una u otra de ambas concesiones.

R

RADIOTELEFONEMA: Mensaje radiotelefónico.

RADIOTELEGRAFÍA: Sistema de transmisión de señales por medio de ondas hertzianas. // f. Técnica de comunicación telegráfica por medio de las ondas hertzianas (telegrafía sin hilos).

RADIOTELEGRAFIAR: tr. Transmitir despachos por vía radiotelegráfica.

RADIOTELÉGRAFO: m. Aparato para transmitir informaciones a distancia mediante las ondas electromagnéticas.

RADIOTELEGRAMA: masc. Telegrama transmitido por radiotelegrafía. Telegrama transmitido por radio. Despacho o información así transmitida. Marconigrama. // Telegrama cuyo origen o destino es una estación móvil, trasmitido en todo o parte de su recorrido, por las vías de radiocomunicación.

RAM: Véase MEMORIA RAM.

RAMA: Imprenta. Cerco cuadrangular de hierro con que se sujeta el molde que se va a imprimir. // División. Cada una de las partes en que se subdivide algo como una ciencia o una actividad. // RAMA DEL SABER. Definición dada a la Archivología, que contempla las distintas ramas del saber: arte, doctrina, disciplina y ciencia.

RAMP: Programa de Gestión de Documentos y Archivos. Establecido por la División del Programa General de Información de la Unesco 1983. El RAMP comprende proyectos, estudios y otras actividades destinadas a : 1) Fomentar la formulación de políticas y planes de información (nacionales, regionales e internacionales). 2) Fomentar y difundir métodos, pautas y normas para el manejo de la información. 3) Contribuir a la creación y mejoramiento de infraestructuras de la información. 4) Contribuir a la creación y mejoramiento de sistemas especializados de información en los campos de la educación, la cultura, la comunicación y las ciencias sociales y naturales. 5) Fomentar la formación y capacitación de los especialistas en información de los usuarios de la misma. Con el presente estudio, preparado por contrato con el Consejo Internacional de Archivos se piensa prestar ayuda: a los especialistas en políticas y planeamiento de la información, a las personas que proponen, redactan y revisan la legislación y las normas administrativas y, en particular, a los archivistas y administradores de archivos, con el fin de que creen y mejoren los sistemas y servicios modernos de gestión de

documentos y archivos, especialmente en la administración pública, como parte de los sistemas nacionales de información.

RATIFICACIÓN: fem. Acción de ratificar. Acto solemne, a partir de la cual entran en vigor los acuerdos , convenios y tratados.

RATÓN; RATÓN DE ARCHIVO; RATÓN DE BIBLIOTECA: Se aplica al estudioso o erudito que trabaja mucho entre libros o en los archivos. // Periférico de entrada, cuyo movimiento provoca el desplazamiento de un cursor en la pantalla.

RAZÓN: Del lat. ratio, -onis, cuenta, cálculo, deriv. de réor, reri, pensar. Inteligencia. Mente. Facultad de pensar. No admite grados como inteligencia, ni calificativos como inteligencia o mente; solamente algún adjetivo o epíteto. // Orden y método en una cosa. // DIRECTA. Relación de dependencia entre dos magnitudes que, al variar, lo hacen aumentando o disminuyendo ambas, según una misma razón aritmética o geométrica. // DE ESTADO. Razón para hacer cierta cosa las personas relacionadas con el gobierno de un país, fundada en la conveniencia política. // GEOMÉTRICA. Matemáticas. Relación entre dos términos consecutivos de una progresión geométrica. Factor por el que se multiplica cada uno para dar como resultado el siguiente. // INVERSA. Estar en. Relación de dependencia entre dos magnitudes que, al variar, lo hacen disminuyendo la una y aumentando la otra, según una misma razón aritmética o geométrica. // SOCIAL. Nombre con que es legalmente conocida una sociedad mercantil; entra frecuentemente en la designación de la sociedad. // TOMAR RAZÓN. Inscribirla en el registro en donde corresponde anotarla o, si se trata de una partida de dinero, anotarla en la cuenta correspondiente. // USO DE R. Como la capacidad intelectual por la cual el hombre puede alcanzar lo universal para lograr una certeza y evidencia de las cosas. Conjunto de proposiciones, juicios o enunciados ordenados, normalmente uno o varios como premisas o supuestos y uno o varios surgidos como conclusión a partir de los primeros siguiendo algún tipo de regla.

REAL. CÉDULA. Es el despacho del rey, expedido por algún tribunal superior, en que se concede una merced o se toma alguna providencia. Su cabeza es *El rey* y la firma *Su Majestad (yo el rey)*, puede acompañar firma del secretario del tribunal o rubricado por algunos ministros. // DE PROVISIÓN. Despacho o mandamiento que en el nombre del rey expedían algunos tribunales, especialmente los consejos y audiencias, para que se ejecutase lo que por ellos se ordenaba.

REALIDAD: fem. Cualidad de real; hecho de existir. // La. El mundo real, Lo que existe. // Filosofía. Esencia: lo que una cosa es, prescindiendo de la apariencia con que se presenta a los sentidos. // Por oposición a lo ilusorio o fantástico, lo efectivo y que tiene valor práctico. // Verdad. Lo que ocurre verdaderamente, aparte de las apariencias o de lo que podría imaginarse. // TOMAR REALIDAD. Empezar a existir o a aparecer efectivamente como existente. // VIRTUAL. Consiste en la recreación de entornos artificiales mediante el ordenador, con la pretensión de que respondan del mismo modo que lo hacen en la realidad.

RECADO: De “recadar”. Provisión de cosas compradas en distintos sitios para el consumo diario. // Conjunto de utensilios necesarios para hacer cierta cosa; ahora es corriente sólo en RECADO DE ESCRIBIR. // Imprenta. Conjunto de tipos que se aprovechan de un pliego para otro. // Cosa, puede ser también un escrito, que se envía o lleva a alguien. Cosa enviada a alguien como regalo. Si se acompañaba con un escrito, se ponía en éste *con recado*.

RECEPTA: ant. Receta. // Libro en que se apuntaban las multas impuestas por el Consejo de Indias.

RECEPCIÓN: fem. Acción y efecto de recibir. // Ceremonia en que desfilan por delante de un rey o alto personaje ciertas personalida-

des, como representantes diplomáticos o altos empleados. // Tribunales. Examen de los testigos.

RECEPTOR: adj. y n. Se aplica a la cosa o persona que recibe. n., en masc. Se aplica al aparato o máquina que recibe. Motor que recibe la energía del generador. Aparato que recibe señales eléctricas y las convierte en otras de distinta clase, por ejemplo: sonoras o visuales; como un auricular de teléfono o un aparato receptor de radio o televisión. // Escribano designado por un tribunal para hacer cobranzas, recibir pruebas u otros actos judiciales. // En comunicaciones de datos, el receptor es el ordenador que en un instante determinado está recibiendo datos. // Es el que convierte la información o mensaje en comunicación. Por ejemplo: los átomos, los electrones y los protones existieron desde siempre, pero sólo se dio la comunicación de su existencia cuando el hombre llegó a su conocimiento.

RECESIÓN: Noticia o reseña de una obra literaria o científica.

RECIBIR: Del lat. recípere, deriv. de cápere, coger. Ser objeto indirecto de la acción de dar algo, en cualquier acep., o de la de enviar. Puede tratarse también de impresiones. El sujeto puede ser también una cosa a la que llega otra que se le incorpora. // Poco u. Servir cierta cosa para que sea introducida en ella otra que se expresa. // Sustentar, sostener un cuerpo a otro. // Albañilería. Sujetar con argamasa una cosa que se introduce en la obra; como un madero, una argolla o los marcos de las ventanas.

RECIBO: Recepción. // Recibimiento (sala, antesala o vestíbulo). // Documento o escrito firmado en que se declara haber recibido cierta cosa. Particularmente, el que se entrega al cobrar una deuda, una cosa vendida, un servicio, etc. // ACUSAR RECIBO de una cosa. Comunicar, por ejemplo a la persona que la ha enviado, que se ha recibido. // Escrito firmado en el que se declara haber recibido algo. // Documento en que el acreedor reconoce expresamente haber recibido del deudor dinero u otra cosa a efectos del pago o cumplimiento de la obligación.

RECOGER: Del lat. recolligere, de collígere, y éste de légere. Es difícil asignar particularmente a alguna de las acepciones de este verbo las referencias que siguen: absorber, ahorrar, allegar, almacenar, amontonar, añascar, aplegar, arrebañar, barrer, barrer para dentro, coleccionar, colegir, plegar, rebuscar, recadar, recaudar, recolectar, recolegir, reunir. Guardar, ordenar, retirar. Aparar, coger. Arremangar, encoger, enrollar, fruncir. Venir con sus manos lavadas. Cogedera, cogedor, recogedor. Acoger, albergar. // Coger una cosa que se ha caído. // Reunir de nuevo cosas que han sido dispersadas. // Buscar, coger y juntar cosas de distintos sitios. // Ir juntando y guardando poco a poco cierta cosa. // Apoderarse las autoridades de una edición de un periódico u otra publicación para evitar que se difunda. // Suspender el curso o uso de una cosa para enmendarla o para que no tenga efecto. // Almacenar. Recibir y retener una persona o una cosa algo que llega a ella. // Volver a enrollar o plegar una cosa que se había extendido. // Arremangar. Doblar, arrollar o sujetar, para que cuelguen menos, cosas como la falda, una cortina, las mangas o las perneras. // Con, en. Encoger, apretar o fruncir de modo que se reduzca su longitud, una cosa blanda, como tela o papel. // Coger y guardar alguna cosa. // Guardar o retirar del uso alguna cosa para reservarla. Particularmente, ordenar y guardar al terminar el trabajo los utensilios empleados, el trabajo hecho, etc. // Captar. Enterarse de cierta cosa que se oye o ve, o notarla, y retenerla o tomarla en consideración. // Esta función para el archivero está canalizada y ceñida al ámbito de producción de los documentos de archivos en una institución. El campo de esa acción tiene unos límites y una concreción que se reduce al institucional. Esto no es obstáculo para que el archivero se preocupe también de recoger fuera de esos límites otra documentación producida, cuando exista peligro de pérdida o convenga

depositarla en su centro. La recogida de los archivos culmina en la transferencia documental.

RECOPILACIÓN: fem. Acción de recopilar. // Colección. Tratado o texto que resulta de reunir varios; p. ej., un código formado reuniendo leyes dispersas. Con mayúscula. Particularmente, colección de leyes publicada por orden de Felipe II en 1567; después de ella se hicieron la Nueva Recopilación, en 1775, y la Novísima Recopilación o Novísima, en 1805. // Acumular distintas informaciones de escritos o realizar una síntesis.

RECTIFICACIÓN: fem. Acción de rectificar. Particularmente, acción de rectificar, total o parcialmente, algo dicho por uno mismo o por otros. Palabras, escrito, etc., con que o en que se rectifica. // f. Texto con el que se corrige o enmienda una información errónea.

RECTIFICAR: Poner recta una cosa. // Hallar o trazar la línea recta de longitud igual a la de una curva dada. // Corregir una cosa equivocada o inexacta. // Contradecir a alguien en algo que se considera inexacto. // Ajustar un aparato para que sus observaciones o medidas sean exactas. // tr. Contradecir a otro en lo que ha dicho o escrito, por considerarlo erróneo.

RECTIFICATIVO-VA: Apto para rectificar. // adj.-s. Dícese de lo que rectifica o puede rectificar.

RECURSOS. Arbitrar; poner en juego; jugar, manejar, utilizar... Medio a que se recurre para algo. Medio que encuentra alguien o que se le ocurre para conseguir algo. // En pl. Recursos económicos. // Tribunales; entablar, interponer. Reclamación presentada contra una resolución de una autoridad ante la misma que la ha dictado o ante otra superior. // DE ALZADA. Alzada. Recurso contra alguna resolución de una autoridad gubernativa. // DE APELACIÓN. El que se entabla ante autoridad superior a la que dictó la resolución. // DE CASACIÓN. El que se entabla ante el Tribunal Supremo. // CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. El que se interpone contra la administración pública. // DE REVISIÓN. El que se interpone en casos extraordinarios para revocar una sentencia firme. // ÚLTIMO R. Recurso utilizable o utilizado en caso de fallar otros más asequibles o convenientes. // ECONÓMICOS. Medios económicos. Medios de que alguien dispone para mantenerse. // DEL ESTADO. Bienes de un Estado y toda clase de medios económicos con que cuenta para atender a las cargas de gobierno. // DE RECURSOS. Se dice de la persona que sabe encontrar solución o remedio cuando se encuentra ante una dificultad o una mala situación. // Son los medios de subsistencia. // DE APELACIÓN. El que se entabla a fin de que una resolución sea revocada, en todo o en parte, por un juez o tribunal superior al que la dictó. // DE CASACIÓN. Se interpone ante tribunales supremos contra fallos de tribunales inferiores. // DE REVISIÓN. El que se interpone para obtener la revocación de sentencia firme en casos extraordinarios determinados por las leyes. // HUMANOS. Medio al que se recurre o se puede recurrir para lograr algo. Conjunto del personal de una empresa.

RED: Del lat. rete. fem. Malla de hilo, cuerda, alambre, etc., de forma adecuada para contener o retener cosas, o para cualquier uso. Particularmente, dispositivo hecho de malla para pescar. // Otra raíz, dicti-: 'dictioma'. // Rejilla. Dispositivo de malla colocado en los coches de tren para poner los equipajes. // Verja o reja. // Puede designarse así también un entrecruzamiento o enrejado de líneas. // Organización de servicios o cosas enlazadas o relacionadas entre sí. // DE DATOS. Término que, generalmente, se aplica al conjunto de equipos de comunicaciones necesarios para establecer una red de comunicaciones. // EARN. Red creada en 1984 para conectar los ordenadores de las principales instituciones académicas y de investigación europeas. // EN ANILLO. Tipo de forma de red de comunicaciones que consiste en unir los ordenadores participantes mediante tramos de cable que conectan un

RED ETHERNET; red local desarrollada por Xerox, Digital e Intel basada en la utilización de un medio de comunicación único para el transporte de IBERPAC, red de conmutación de paquetes de la Compañía Telefónica de España que funciona desde 1971. // LOCAL. Tipo de red de ordenadores cuyo alcance se limita a un edificio y en el que todos los recursos de la misma están conectados entre sí. // NEURONAL. Conjunto de unidades elementales, cuyo funcionamiento se asemeja al de las neuronas biológicas. // TELEFÓNICA. Conjunto de líneas, enlaces por radio, satélite y fibra óptica y centrales de conmutación que hacen posible la telefonía tal como la TOKEN RING, red de área local creada por IBM. Los enlaces entre las estaciones se establecen en forma de anillo entre todos los participantes.

REDACCIÓN: Del lat. redactio, -onis, deriv. de redígere, reducir a cierto estado, formado con re y ágere. fem. Acción y efecto de redactar. // Escrito hecho como ejercicio de redacción. // Conjunto de los redactores de un periódico. // Despacho donde trabajan los redactores de un periódico. // f. Acción y efecto de redactar.

REFERÉNDUM: Acción de someter a la aprobación pública por medio de una votación algún acto importante del gobierno. // Despacho en que un agente diplomático pide nuevas instrucciones a su gobierno sobre un asunto importante.

REGALÍA: Del lat. regalis, real. Prerrogativa de las que, como la acuñación de moneda, corresponden al soberano de un país. Nombre dado a ciertos privilegios que el Papa concede al rey en cuestiones de disciplina eclesiástica. // fig. Privilegio de cualquier clase que disfruta alguien. // fig., generalmente en pl. Gajes que disfruta sobre el sueldo un empleado. // Especie de tributo que pagaban los dueños de casas en la corte por la exención del alejamiento que antes daban a la servidumbre, de la casa rural y a las tropas.

REGISTRO: Del lat. regéstum, deriv. de regérere, transcribir, y éste de gérere, llevar. Libro o cuaderno en donde se anotan ciertas cosas que deben constar permanentemente. // Padrón, matrícula o lista de cualquier clase donde se inscriben personas o cosas. Libro o cuaderno en que se apuntan someramente, como en índice, noticias o datos. // Registro de pliegos. // Asiento. Cosa anotada en un registro. // Resguardo en que consta haberse registrado una cosa, que se da al interesado. // Oficina donde se llevan y guardan registros oficiales. En oficinas grandes, como un ministerio, departamento en que se registra la entrada y salida de documentos. // Protocolo notarial. // Registro de la propiedad. // Acción de registrar, en cualquier acepción. // Lugar desde donde se puede observar o registrar una cosa. Abertura en el suelo, en una pared, etc., por donde se puede llegar a una instalación oculta, por ejemplo de electricidad, para poder repararla en caso de avería. // Agujero del hornillo que en las operaciones químicas sirve para dar fuego e introducir el aire. // Pieza que en el reloj y otros mecanismos sirve para regular su movimiento. // En el órgano y otros instrumentos, pieza que sirve para modificar la intensidad o el timbre de los sonidos. Cada género de voces del órgano. // En el piano e instrumentos semejantes, mecanismo que sirve para apagar o reforzar los sonidos. // Cinta u otra cosa que puede servir de señal en un libro para encontrar rápidamente lo que se busca o las distintas partes de él. // Imprenta. Correspondencia de las cajas de escritura de ambos lados de una hoja. Correspondencia semejante de otras cosas; por ejemplo, de las varias planchas con que se imprimen las partes diversamente coloreadas de un grabado, o de estas partes. // DE ACTOS DE ÚLTIMA VOLUNTAD. Oficina, dependiente del ministerio de Justicia, en donde se centraliza la inscripción de los testamentos hechos en toda la nación. // CIVIL. Libro oficial en que se registran los nacimientos, matrimonios y

defunciones. // Conjunto de ellos guardados en la oficina correspondiente. Esta oficina. // DE ENTRADA. Libro de los llevados en las oficinas para registrar la entrada de correspondencia, documentos, etc. En las bibliotecas, libro en que se registran los que van entrando en ellas. // DE PATENTES Y MARCAS. Registro de la propiedad industrial. // DE PLIEGOS. Imprenta. Nota que se ponía al final de un libro, con la reseña de las signaturas y pliegos de que constaba, para que sirviera de guía al encuadernador. // DE LA PROPIEDAD. Libro registro en que se inscriben todas las propiedades rústicas y urbanas con los datos que sirven para identificarlas, los nombres de sus dueños y los cambios ocurridos por compra-venta, herencia, etc. // DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL. Registro en que se inscriben las patentes de invención. // DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL. Registro oficial en que se inscriben las obras científicas, literarias y artísticas, para garantizar los derechos de los autores. // FUERA DE REGISTRO. Imprenta. Manera de estar las dos páginas de una misma hoja cuando no se corresponden debidamente. // Elemento de información contenido en un fichero. // Acción de registrar. Mirar, examinar una cosa con cuidado y atención. // Yuxtaposición de documentos que no tienen nada que ver uno con el otro, reunidos con finalidad de control. Suelen tener forma de libros. // Libro o cuaderno donde se anotan ciertas cosas para que consten permanentemente. Asiento, anotación o apuntamiento que queda de lo que se registra. // Lugar y oficina donde se registra: registro mercantil. Departamento de la administración pública donde se entrega, anota y registra la documentación referente a dicha dependencia. // Padrón y matrícula. // El registro es un auxiliar descriptivo compuesto por asientos en los que se registran datos que identifican a los documentos, nos permite llevar control sobre la producción de documentos. // PROTOCOLO. Asiento que queda de lo que se registra. Cédula o albalá en que consta haberse registrado una cosa. Nota que se ponía al fin de un libro, en que se refieren las signaturas de todo él, advirtiendo si los cuadernos eran de dos, tres, etc., pliegos, lo cual servía para encuadernarlos. // CENTRAL DE AUSENTES. Aquel en que se consignan las declaraciones jurídicas de ausencia legal y de fallecimiento. // DE ADQUISICIONES. Las adiciones a los fondos de una institución de archivos adquiridas principalmente por transferencia, llamadas a veces “acumuladores” (que comprenden transferencias a partir de los centros de documentación) pero también por depósito permanente o revocable, donación compra y otro método. Una diferencia fundamental en lo que atañe a los depósitos de archivos se establece entre: a) el material adquirido como resultado de transferencias formales y que, por lo tanto, posee normalmente un carácter oficial y jurídico y b) el material adquirido en depósito o por compra, donación y otro método, que puede no tener dicho estatuto. // DE IMPORTACIÓN. Documento comercial, intransferible, por medio del cual se autoriza para importar una determinada mercancía. Cumple funciones de regulación de importaciones, de control y estadísticas. Es emitido por el Banco Central de Chile y en él se establecen los siguientes antecedentes: 1) Nombre del importador, domicilio y rol único tributario. 2) Detalle de la mercadería. 3) Cláusula de compra. 4) Precio y forma de pago. 5) Lugar de embarque y de destino. 6) País de origen y de procedencia. 7) Clasificación en la LIP.; etc. Los registros de importación tienen, como norma general, una validez de 150 días para embarcar, contados desde su fecha de aprobación. // Memoria rápida, formada por circuitos biestables, a la que puede acceder el microprocesador a alta velocidad. // BASES DE DATOS. Secuencia ordenada de zonas de almacenamiento de datos mediante las que éstos se organizan en una base de datos. // BANDERAS. Véase REGISTRO DE ESTADO. // DE CÓDIGO DE CONDICIÓN. Véase REGISTRO DE ES-

TADO. // DE DATOS. Se encuentra en el interior de la UCP, conectado directamente al bus de datos del sistema. // DE DIRECCIONES. Registro que se encuentra en el interior de la UCP y se utiliza para almacenar una dirección de memoria. // DE ESTADO. Registro que se encuentra en el interior de la UCP y está asociado a la Unidad Aritmético Lógica. // DE INSTRUCCIONES. Registro que se encuentra en el interior de UCP. Contiene el código de la instrucción para su decodificación y posterior ejecución.

REGLA: Del lat. régula, regla para reglar o medir, deriv. de régere. Utensilio consistente en un listón de madera u otro material, rígido o flexible, que se emplea para trazar líneas rectas. // Pauta. Utensilio para rayar el papel. // Norma. Expresión de cómo hay que hacer, se debe hacer o conviene hacer cierta cosa, o de cómo se debe obrar en general. // Conjunto de las normas fundamentales de disciplina que obligan a los miembros de una orden religiosa. // Acomodarse a, obedecer a, seguir. Norma. Manera de producirse una cosa cuando esa manera se repite uniformemente y puede expresarse con una fórmula. // Menstruación. Período. Evacuación periódica de sangre procedente de la matriz, en la mujer y algunos mamíferos hembras. // Cada una de las cuatro operaciones fundamentales en matemáticas. Se designan así al referirse a su conocimiento o aprendizaje. // Poco u. Moderación. // DE ALIGACIÓN. Regla aritmética aplicable al cálculo del valor correspondiente en promedio a cada unidad de un conjunto de varias cosas, sabido el valor de cada componente; por ejemplo, el precio a que hay que vender una mercancía que se compone de varias de precios distintos. // DE COMPAÑÍA. Regla matemática que se aplica al cálculo de lo que corresponde proporcionalmente a varias cantidades, de una cantidad total que no es la suma de ellas; por ejemplo, al reparto de ganancias proporcionalmente a los capitales aportados. // DE FALSA POSICIÓN. Matemáticas. Regla para resolver problemas por tanteo. // DE INTERÉS. Aplicación de la regla de tres al cálculo de intereses o de cualquiera de los datos desconocidos en la relación entre capital, intereses, renta y tiempo. // DE ORO. Regla de tres. // De proporción. Regla de tres. // DE PUNTERÍA. Alidada. // DE TRES. Regla matemática que se aplica al cálculo de una cantidad que está con otra dada en la misma relación que otras dos también conocidas. // DE TRES COMPUESTA. Regla de tres en que la relación entre dos de los términos dados resulta, a su vez, de la combinación de otros datos. // Estatuto, constitución o modo de ejecutar una cosa. // Elemento que suele acompañar a los procesadores de texto modernos.

REGLAMENTO: Conjunto de normas que regulan el funcionamiento de un organismo o corporación, la aplicación de una ley, o una actividad cualquiera tal como un juego o un deporte. Colección ordenada de reglas o preceptos que por autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una dependencia o un servicio.

RELACIÓN: fem. Situación que se da entre dos cosas cuando hay alguna circunstancia que las une, en la realidad o en la mente. // Razón. // Resultado numérico de comparar dos magnitudes, cantidades o números. // En sing. o pl. Trato o comunicación entre dos o más personas. // Tiene a veces el significado de influencias, o personas influyentes con cuya ayuda cuenta alguien. // RELATO. Narración de algo que ha ocurrido. // Tribunales. Resumen que hace un auxiliar ante un juez o tribunal de lo substancial del proceso o de una parte de él. // PARLAMENTO. En una obra teatral, trozo largo que dice un personaje. // LISTA. Serie escrita de nombres de cualquier clase de cosas. // JURADA. Parte o relación con juramento expreso sobre su veracidad que se presenta a un superior. // ILÍCITAS. Intimidad sexual entre un hombre y una mujer fuera del matrimonio. // Situación que se da entre dos cosas, ideas o hechos cuando por alguna cir-

cunstancia están unidos de manera real o imaginaria. // PÚBLICAS. La información sobre los medios mencionados para hacer conocer los archivos, en particular programas como exposiciones organizadas para llamar la atención del público deberán difundirse lo más ampliamente posible mediante comunicados de prensa, carteles, anuncios por radio y televisión, etc. En realidad, deberá informarse al público o a los sectores de la población más interesados sobre los programas, actividades y logros de los archivos, así como sobre los documentos históricamente importantes o interesantes que se hayan adquirido recientemente o se hayan hecho accesibles al público. Un programa activo de relaciones públicas puede contribuir en gran medida a que los legisladores, las personas de prestancia y el gran público se formen una idea positiva sobre los archivos.

REMISORIA: Se aplica a las cosas aptas para remitir (perdonar). // n., en fem., generalmente en pl. Despacho de un juez por el que remite una causa o un reo a otro tribunal.

RENTA: Del lat. vg. réndita, de réddita, partic. plural neutro de réddere. Asignar; dar, producir; instituir; disfrutar, gozar, percibir, tener... Cantidad de dinero que produce una finca arrendada, un censo, etc., o un capital, en determinado tiempo; generalmente, un año o que alguien recibe en esa misma forma por cualquier concepto. // Lo que se paga por el arrendamiento de algo. // Deuda pública. Deuda del Estado con los poseedores de títulos de un empréstito del mismo. Conjunto de esos títulos. // ESTANCADA. Ingresos que obtiene el Estado de la venta que se reserva en exclusiva de ciertos productos; por ejemplo, del tabaco. // DE SACAS. Tributo que se pagaba por transportar mercancías de un lugar o país a otro. // VITALICIA. La que alguien tiene derecho a percibir durante toda su vida a cambio de un capital u otra cosa cedida a quien tiene la obligación de pagarla. // NACIONAL. Conjunto de bienes y servicios con que puede contar un país durante un período determinado, generalmente un año.

REPERTORIO: Del lat. repertórium, deriv. de reperire, encontrar, y éste de parire. Prontuario. Conjunto o lista de datos sobre determinada materia ordenados de modo que es fácil encontrar el que se busca. Conjunto o serie de cualquier clase de noticias o textos. // Conjunto de obras que tiene preparadas para representarlas o ejecutarlas una compañía teatral, un músico, etc.: 'Buen repertorio tiene ese teatro para la próxima temporada'. Libro abreviado o prontuario que sucintamente hace mención de cosas notables, remitiéndose a lo que se expresa más latamente en otros escritos. Colección o recopilación de obras o de noticias de una misma clase. // DE ADUANAS. Indicador oficial, clasificado y alfabético para la aplicación de impuesto o renta.

REPOSITORIO: Del lat. repositorium, armario, alacena. Lugar donde se guarda una cosa. // Sinónimo de local o edificio de archivo. // DOCUMENTAL. Así se denomina también al archivo.

REPRODUCCIÓN: fem. Acción y efecto de reproducir. Acción de reproducirse; particularmente, los seres orgánicos. // Cosa hecha reproduciendo o copiando otra. // EN MICROPELÍCULAS. Se pueden hacer micropelículas de los documentos y pedir a los usuarios que utilicen las copias y no los originales; esto puede servir de medida preventiva para evitar que su manejo frecuente los deteriore o que se continúen deteriorando si ya presentan daños o se trata de materiales frágiles. // Aunque la microfotografía es un proceso bastante costoso, es el medio menos costoso de preservar intactas series de documentos o partes importantes de los ficheros. // Reproducir. // Sacar copia, en uno o muchos ejemplares, de una obra de arte, objeto arqueológico, etc., por diversos procedimientos.

REPROGRAFÍA: f. Rama de la Archivología que estudia al conjunto de procedimientos destinados a la reproducción de documen-

tos. // Todos los usos de copia, microscopía y procedimientos afines (salvo la impresión), para producir material destinado al uso del propio órgano de archivos (por ejemplo, micropelícula de seguridad, copias destinadas a las salas de estudio y a la conservación), así como copias para el exterior (por ejemplo, instituciones o investigadores o para la venta, la donación o el intercambio).

REQUERIMIENTO: Recuesta. Acción de requerir. Particularmente, requisitoria: acción de requerir el juez.

RESCRIPTO: Rescrito participio. n., en masc. Escrito de un soberano contestando a una consulta, petición, etc. // PONTIFICIO. Escrito del Papa puesto a continuación de otro en que se le pide una gracia, dispensa, etc. // Respuesta del Papa escrita a continuación de preces con que se le pide alguna gracia, privilegio o dispensa.

RESGUARDO: Acción de resguardar. // Como, de, para. Cosa que sirve para resguardar, particularmente en sentido no físico. // Documento que se entrega a la persona interesada como prueba de que ha cumplido cierto requisito, ha hecho cierto pago, ha entregado cierta cosa o tiene cierto derecho. // Expresión de cierta garantía o seguridad, en los contratos. // Cuerpo de empleados destinados a ella. // Documento o cédula donde consta la seguridad que por escrito se hace en las deudas o contratos.

RESIDENCIA: Tener su. Acción de residir. Población o sitio en que se reside. // Domicilio. Casa o edificio en que se vive o en que una entidad está instalada. Tratándose de casas particulares, se llama residencia con preferencia al domicilio cuando es lujosa o es un edificio entero. // Antes, establecimiento, particularmente oficial, destinado a albergar a cierta clase de personas; por ejemplo, estudiantes o profesores. Recientemente, se ha extendido este nombre a las pensiones u hospedajes para personas estables, de cierta categoría. // Tiempo mínimo que debe residir un eclesiástico en el lugar donde tiene un beneficio. // Cargo de ministro residente. // Acción de residenciar a alguien. Proceso seguido contra el residenciado. // Proceso o autos formado al que ha sido residenciado.

RESOLUCIÓN: fem. Acción de resolver[se]. // Solución de un problema. // Cosa que se decide. // Cualidad de resuelto: decisión y valor para acometer empresas. // Decreto, providencia, auto o fallo de anterioridad gubernativa o judicial. // Decisión firmemente tomada. // Decisión adoptada por una asamblea.

RESTAURACIÓN: fem. Acción y efecto de restaurar. // Con mayúscula. Época que sucedió a la restauración de Alfonso XII en el trono de España. // Arreglo de documentos deteriorados.

RESTAURAR: Del lat. restaurare, del primitivo inusitado staurare, de donde, también, instaurare. Restablecer. Particularmente, a un rey en su trono o un régimen político derrocado. // Arreglar una cosa estropeada o rota, particularmente un edificio o una pieza de arte, dándole aspecto de nueva. // Restablecer, volver a poner algo o a alguien en el estado que tenía. // Reparar un deterioro, dejar en buen estado: restaurar un cuadro, una estatua.

RESUMEN: Exposición que resulta de resumir otra o de dejar solamente lo esencial de un asunto. // DE CUENTA. Es el documento que el vendedor envía al comprador, en forma mensual, detallándole todas las operaciones realizadas durante dicho período.

RETROALIMENTACIÓN O ALIMENTACIÓN. Proceso en el cual toda información referente al desempeño del producto se compara con el objetivo esperado para analizar nuevamente las entradas y el proceso del sistema regulado, orientando y evaluando las entradas y procesos.

ROM BIOS: Parte de la memoria superior donde se guardan en memoria ROM rutinas del BIOS.

ROM: Véase MEMORIA ROM.

ROMANO-NA: adj. y, aplicado a las personas, t. n. De Roma. // adj. Se aplica a la Iglesia católica. adj.-s. Familia de letras creada en Italia. Dícese de toda letra de imprenta

que tiene el asta perpendicular a la línea, por oposición a la cursiva, que la tiene inclinada.

RÓTULO: Escrito compendiado en que se anuncia el contenido, carácter o clase de una cosa. Poco u. Título de un escrito. Cartel. Letrero. Inscripción que anuncia en el exterior de un establecimiento su nombre o clase. Etiqueta. Marbete. Tejuelo. // Inscripción que indica el contenido de un frasco, caja, etc. // Lista de graduandos en la antigua Universidad de Alcalá. // Despacho de la curia del Vaticano en que se ordena una información hecha en nombre del Papa antes de proceder a la beatificación de alguien. // Despacho que libra la curia romana en vista de las informaciones hechas por el ordinario, acerca de las virtudes de un sujeto para que se haga la misma información en nombre del Papa, antes de proceder a la beatificación.

RÚBRICA: Señal roja. // Trazo caprichoso que cada persona suele añadir en forma invariable a su nombre, al firmar. // Epígrafe. Título. Palabra o frase que precede a un capítulo, a una enumeración de cosas, etc., anunciando su contenido. // Cada una de las reglas del ceremonial de la Iglesia. Conjunto de ellas. // Rúbrica que emplean los carpinteros para hacer señales en la madera. // f. Rótulo, título, epígrafe. Título general, constante, de una sección para indicar una materia dentro de ella, o bien como antetítulo constante de una columna.

RUBRO: Rojo. n., en masc., Hispam. Rótulo o titulo. // m. Amér. Rúbrica.

RUTINA: Del fr. routine, marcha por camino abierto, deriv. de route. Costumbre de hacer cierta cosa o de hacerla de cierta manera, que se sigue manteniendo aunque ya no haya razón para ello o la haya en contra. // Conjunto de instrucciones de un lenguaje de programación que efectúan una tarea específica.

S

SALA DE DEPÓSITO: Véase DEPÓSITO.

SALIDA: Sitio o abertura por donde se sale de un sitio. // Haber; encontrar; tener. Recurso o solución. Medio de salir de cierta situación apurada. // Pretexto o habilidad con que se elude algo. // Argumento a que se recurre para desvirtuar otro del contrario. // Tener. Venta. Posibilidad mayor o menor de venderse cierto género. // Campo contiguo a un pueblo, donde los habitantes de él suelen ir por distracción. // TEMPORAL. Régimen de derecho, al amparo del cual determinados documentos, nacionales o nacionalizados, pueden salir temporalmente del archivo sin incurrir en obligaciones que causa su manipulación, siempre que sean perfectamente individualizables e identificables y que los interesados se comprometan a retornarlas dentro de los plazos reglamentarios.

SALUDA: Impreso que se utiliza en substitución del besalamano para enviar una persona que ocupa un cargo una comunicación breve o formularia a alguien. Lleva impreso al principio el cargo del comunicante, seguido de la expresión *saluda a*, tras de la cual se escribe el nombre del destinatario y la comunicación. Termina con el nombre del comunicante y una fórmula de salutación como *le ofrece el testimonio de su consideración más distinguida*, todo ello impreso; no se firma. // Especie de carta o esquela que se encabeza con el nombre de la persona o entidad que la dirige.

SALVEDAD: fem. Limitación, distinción, condición o excepción que se expresa acerca de algo dicho o que se va a decir. // Nota puesta en escritos o documentos por la cual se salva una enmienda hecha en ellos.

SALVOCONDUCTO: Con salvo y conducto. Documento que se entrega a alguien para que pueda viajar por cierto sitio libremente. // Documento expedido por una autoridad para que el que lo lleva pueda transitar sin riesgo por donde aquella es reconocida.

SANGRADO: Se dice que un párrafo está sangrado si su margen izquierdo está desplazado hacia la derecha con respecto al margen del documento. // De sangrar. m. Acción y efecto de sangrar. Sangría. adj.-s. Texto que lleva o ha de llevar sangría. Dícese de los textos, en especial títulos, compuestos en bandera y haciendo caja por la derecha. // DE ENTRADA. Dícese de los textos, especialmente títulos, dispuestos en escalera.

SANGRAR: Puede también usarse herida, llaga, etc., en sentido figurado. // tr. Comenzar

una o más líneas o párrafos más adentro que las restantes del mismo texto. Cortar o situar a sangre las ilustraciones.

SANGRÍA: Operación de sangrar. // Parte de la articulación del brazo opuesta al codo. // Corte que se hace para resinar u otra operación semejante. // Trozo que queda en blanco al principio de un renglón sangrado. // f. Acción y efecto de sangrar. Blanco con que comienza la primera línea en el párrafo ordinario, y la segunda y restantes en el párrafo francés.

SCANNER: Voz inglesa: escudriñador, explotador. Célula fotoeléctrica que se utiliza en el fotograbado electrónico y en el lector óptico. Su misión es interpretar un original —imagen fotográfica, dibujo, letra— y proporcionar la información a un computador.

SECCIÓN: fem. Corte. Acción y efecto de cortar. // En general, cada una de las partes en que queda dividida una cosa continua o un conjunto de cosas. // Cada una de las partes en que se divide una organización constituida por personas; como una asamblea, una oficina, una escuela, un establecimiento comercial, etc. // Cada uno de los grupos en que se divide una compañía o un escuadrón de tropa. // ÁUREA. Razón, cuyo valor numérico es 1,618, que existe entre dos números o dimensiones tales que el mayor es al menor como la suma de ambos es al mayor; relación que se viene utilizando desde el Renacimiento como norma de proporción armónica en las artes plásticas. // CÓNICA. Geometría. Cualquiera de las curvas resultantes de cortar una superficie cónica circular por un plano: elipses, hipérbolas y parábolas. // Reunión de varias series relacionadas entre sí por la materia, lugar, fecha o por la procedencia orgánica. // Parte de una empresa, en que se realizó un tipo de actividad homogénea, dentro del proceso productivo total. // Es una división del fondo, identificada con la producción documental de una unidad o división administrativa o funcional de la institución que produce el fondo. La sección es, pues, el conjunto de documentos generados en razón de la actividad de esa subdivisión orgánica o funcional. // DOCUMENTAL. En teoría la sección documental es una subdivisión del fondo, identificada con la producción documental de una unidad o división administrativa o funcional de la institución que produce el fondo. La sección es, pues, el conjunto de documentos generado en razón de la actividad de esa subdivisión orgánica o funcional. // DE FONDO. Ocurre a veces que el crecimiento de las secciones documentales tiene tal entidad que aun siendo, teóricamente, subdivisiones del fondo al haber funcionado administrativamente con total independencia, incluso física requiere cada una de ellas un tratamiento documental separado como si de un fondo se tratara. En esos casos, esas secciones de fondo exigen una organización y descripción independiente de las aplicadas al fondo originario y a su vez también están compuestas por secciones documentales. // FACTICIA DOCUMENTAL. Son agrupaciones documentales realizadas voluntariamente en los archivos a partir de sus fondos y responden a motivos de conservación o instalación determinados habitualmente por sus soportes o por su grafía, aunque no han faltado en el origen de su formación algunas razones subjetivas y arbitrarias que han movido los archiveros en determinadas épocas a agrupar los documentos en razón de un tema para destacar su importancia. (mapas, planos, sellos y sección de patronato del Archivo General de Indias). // FUNCIONAL. Son aquellas que suelen ser más frecuentes en los fondos de instituciones históricas y remotas. En muchas de dichas instituciones existían funciones perfectamente claras y delimitadas que se desplegaban en actividades aunque no existían los órganos o dependencias administrativas específicas para llevarlas a cabo. // HISTÓRICA. Ante la existencia de las denominadas secciones históricas, también llamadas por algunos secciones de archivos, se plantea una falta de claridad, si bien son admitidas no por una procedencia institucional única y rigurosa,

sino como resultado de una agrupación posterior a la producción documental. En estos casos, estas secciones históricas, aun cuando han gozado de independencia a efectos de tratamiento, tanto en su organización como en la descripción, deben conseguir hoy la distinción institucional y la clara separación si están integradas por documentos de diferentes fondos. // ORGÁNICA. Son aquellas que en razón de su origen coinciden con las secciones o divisiones administrativas que las genera dentro de la institución.

SERIE: Del lat. series, de sérere, entretejer. fem. Conjunto de cosas que van, están u ocurren una después de otra. // Cada uno de los conjuntos de esa clase que se aprecian por separado, igualmente uno detrás de otro, en cierta clase de cosas. // Matemáticas. Sucesión de cantidades que se derivan una de otra según una ley fija. // INACABABLE. Sucesión de muchas cosas. // EN SERIE. (I) Formando una serie. (II) Se aplica a la fabricación de objetos cuando se hacen todos iguales, por procedimientos mecánicos. // FUERA DE SERIE. (I) Frase calificativa que se aplica en el comercio a los artículos que quedan de una serie (de tamaños, de colores, etc.) incompleta, los cuales suelen darse rebajados de precio. (II) fig. Se aplica a las cosas, materiales o inmateriales, extraordinarias entre las de su clase. // DOCUMENTAL. Cada sección documental o subsección está integrada por documentos agrupados en series, que son el testimonio documental y continuado de actividades repetitivas desarrolladas por un órgano o en virtud de una función.

SECRETA: Examen que se hacía antiguamente en algunas universidades para obtener el grado de licenciado, presenciado sólo por algunos profesores. // Cada una de las oraciones que se dicen en la misa después del ofertorio y antes del prefacio. // Tribunales. Actuación secreta en la causa seguida a los residenciados. // SECCIONES. Son cada una de las partes de una institución.

SECRETO: adj. Reservado. Se aplica a las cosas cuyo conocimiento se guarda entre un reducido número de personas con cuidado de que no trascienda a las demás. // Noticia o conocimiento que se mantiene secreto. // Poseer, tener; guardar; descubrir, etc. Receta, procedimiento de hacer cierta cosa, etc., que sólo conoce alguien que no quiere divulgarlo. // Reserva. Manera secreta de manejar una cosa. // Escondite o lugar difícil de descubrir, que tienen algunos muebles. // Mecanismo oculto que tienen algunas cerraduras. // Tribunales. Despacho de las causas relacionadas con la fe, en las que entendía secretamente la Inquisición. // Secretaría en que se despachaban y custodiaban estas causas. // ant. Secreta. Cierto examen en las antiguas universidades. // DE ESTADO. Asunto de Estado que no se puede divulgar y cuya divulgación por parte de un funcionario constituye un grave delito. // PROFESIONAL. Cualquier conocimiento que una persona, por ejemplo un médico, tiene por razón de su profesión y que no debe divulgar. // INFORMATIVO. m. Concepto que limita el derecho a informar por parte de los archivos sobre determinados documentos y el derecho a ser informado por parte del usuario. Accesibilidad documental.

SECTOR: Del lat. séctor, -oris, deriv. de secare. fig. Cada parte de las que se aprecian como distintas en una colectividad humana; particularmente, cada uno de los grupos con ideología diferente en una asamblea política. // También se aplica a las distintas partes de una ciudad o de un local, junto con sus ocupantes. // CIRCULAR. Porción de círculo comprendida entre dos radios. // ESFÉRICO. Porción de esfera comprendida entre un casquete y el cono formado por los radios que terminan en su borde. // Cada una de las partes en las que se dividen las pistas en una unidad de disco y que se transfieren de la memoria al disco (o viceversa).

SECUESTRO: Ant., secrestación, secresto. Acción de secuestrar. Circunstancia de estar secuestrado. // Depósito judicial por embargo de bienes litigiosos.

SEGUIMIENTO: Acción de seguir. Particularmente, de perseguir. // Proseguir el curso de una determinada acción o la ejecución de un proyecto, significa verificar en grado de avance físico y continuar el curso de la obra hasta su terminación.

SEGURIDAD: fem.; ofrecer; etc. Cualidad o estado de seguro: fijeza o firmeza. Convicción o certeza. // En. Estado de seguro (guardado). Estado de protegido o asegurado contra un riesgo. // Aplomo: cualidad o manera de obrar de quien sabe lo que quiere y cómo conseguirlo. // DE SEGURIDAD. Expresión calificativa que se aplica a los objetos o dispositivos que sirven para hacer segura una cosa o persona. // Calidad de seguro. Fianza o garantía de indemnidad a favor de alguien. Garantía que una persona suministra a otra como prueba de que cumplirá lo pactado, prometido o mandado.

SEGURO: Del lat. securus, tranquilo, deriv. privativo de cura, cuidado. No susceptible de desaparecer, de perderse, de ser robado, de caerse, de abrirse indebidamente o de fallar en cualquier forma. // No susceptible de tener que ser rectificado. // Confiado. Tranquilo. Sin temor, desconfianza o recelo. // Incapaz de engañar, defraudar o fallar. // Aplicado a lugares. Se dice del que ofrece seguridad a las cosas o personas que están en él. // n., en masc. Se llama así a distintos dispositivos que impiden que una pieza de una máquina o utensilio se abra o mueva involuntariamente; por ejemplo, al muelle que, en algunas armas de fuego, impide que se disparen solas. // Hacer. Contrato por el cual uno de los contratantes se obliga a indemnizar al otro o a sus sucesores de cierta pérdida o desgracia (incendio, robo, enfermedad, muerte, etc.) que puedan sufrir, mediante el pago por el asegurado de una cuota periódica. // Contrato por el cual una persona natural o jurídica se obliga a resarcir pérdidas o daños que corren un riesgo. Permiso que se concede lo que sin él no se podría. // DE CRÉDITO A LAS EXPORTACIONES. Es el seguro que puede contratar el exportador para cubrir los riesgos inherentes a dicha operación. // SOBRE LA VIDA. Contrato por el cual el asegurador se obliga, mediante el premio estipulado, a entregar al contratante o al beneficiario un capital o renta, al verificarse el acontecimiento previsto o durante el término señalado. // SOCIAL. Son aquellas tasas, generalmente con carácter obligatorio en muchos estados que se imponen para amparar al hombre que trabaja contra los riesgos cuya realización puede eventualmente privarlo de su capacidad productiva. // SUBSIDIARIO. El que cubre el riesgo de que otro asegurador falte al pago de la indemnización que, por virtud de contrato hecho con anterioridad, le sea exigible.

SELECCIÓN: fem. Acción de elegir o separar entre varias cosas las que son o se juzgan mejores. Operación de escoger animales para la reproducción. // Conjunto de cosas seleccionadas. Particularmente, colección de escritos seleccionados de cierto autor, cierta materia, etc. // A LA INVERSA. Frase corriente, de significado claro. // NATURAL. Biología. Nombre aplicado por Darwin al fenómeno que explica la aparición de unas especies animales y la desaparición de otras, consistente en la supervivencia de las mejor adaptadas, que transmiten por herencia el carácter por el cual lo son. // Acción de seleccionar. // Conjunto de personas o cosas seleccionadas. // Es la operación intelectual y material de identificación, de evaluación y de localización de las series o fracciones de series que han de ser eliminadas o conservadas en virtud de los criterios y plazos que se establezcan a través de la valoración. // Es la tarea por la cual se determina el destino de los documentos a partir de su valor, es decir, los plazos de tiempo límite para su conservación o destrucción y la modalidad empleada al efecto. // DOCUMENTAL. Consiste en escoger entre los documentos que se producen mundialmente (publicados o inéditos), aquellos que cubran el campo definido por el centro, servicio o sistema documental y que por su utilidad merezcan registrarse en

el fondo. // Y GESTIÓN DE COPIADORES. La variedad y uso cada vez mayor de las máquinas de copiar ha facilitado mucho la labor de las oficinas y he economizado tiempo y esfuerzo, además, ha acelerado el proceso de creación de documentos y ha abierto nuevas oportunidades para el despilfarro y el abuso. Por esta razón, la selección y la gestión de las copiadoras ha cobrado cada vez mayor importancia en los últimos años.

SELECCIONAR: Elegir. Escoger. Coger o separar de un conjunto las cosas que se consideran mejores. // Escoger o elegir entre varias personas o cosas las que se consideran mejores o más adecuadas para un fin.

SEMIOLOGÍA: Parte de la Medicina que estudia los síntomas y su utilización para diagnosticar. // Semiótica. f. Ciencia que estudia los sistemas de signos. Estudio del lenguaje aplicado a los auxiliares descriptivos, como los índices y los tesauros. // Dependiente de la Lingüística, el objeto de estudio de la Semiología es el signo y el significado. Definida ya por Saussure, si bien al principio tuvo escaso desarrollo, en los años '50 y '60 fue estudiada por los franceses (R. Barthes, CH. Metz) y posteriormente por los italianos (U. Eco, F. Rossi-Landi, E. Garroni), así como en Latinoamérica, donde los regímenes de algunos países han interrumpido la labor desarrollada en este campo.

SEMIÓTICA: De la Semiología.// n., en fem. Semiología. // f. Estudio lógico de las significación.

SENADO: ant. Sensato. // En la antigua Roma, asamblea de patricios que, en tiempo de la república, constituyó el supremo organismo de gobierno. // En los estados modernos, cámara alta, o sea, uno de los dos cuerpos legisladores, formado por representantes elegidos por votación solamente entre determinadas clases sociales. // Edificio en donde se reúne esa cámara. // fig. Se aplica a veces a una reunión de personas graves que deliberan sobre cualquier asunto. // fig.; no frec. Se aplica algunas veces al público, particularmente al de teatro, lisonjeramente, para mostrar cuánto se estima su opinión. // CONSULTO. Decreto o determinación del antiguo senado romano. Se ha dicho también de los decretos senatoriales del Imperio francés.

SEÑALAMIENTO: Acción de señalar. Particularmente, el día en que se ha de celebrar un juicio o la vista de una causa. // Auto interlocutorio por medio del cual el juez ordena a las partes que se presenten pruebas testimonial o escrita sobre puntos que no se pudieron aclarar suficientemente en la Audiencia.

SENTENCIA: Cultismo deriv. del lat. sententia, opinión, de sentire. Aforismo. Máxima. Proverbio. Consejo o juicio de aplicación práctica a la vida, a veces de sabiduría popular, contenido en una expresión breve. // Dictar. Pronunciar. Resolución de un juez o tribunal en un juicio civil o en un proceso. // fig. e inf. Decisión dictada por alguien cuya autoridad se acata, en una controversia cualquiera. íd. En los juegos de prendas, condición o castigo que se impone para recuperar la prenda pagada. // CONCLUSO [VISTO] PARA SENTENCIA. Fórmula forense con que se da por terminada la tramitación de un juicio, pendiente ya sólo de la decisión judicial. // Dictamen o parecer que alguien tiene o sigue. Declaración de juicio y resolución del juez. // Cada una de las frases que contiene instrucciones en las que se divide un programa. // DE ASIGNACIÓN. En programación, sentencias en las que el resultado de una expresión aritmética, lógica o relacional se almacena en una variable. // DE CONTROL. Sentencias que como *while, do* o *if* en C, permiten alterar el orden secuencial de ejecución de un programa.

SERIE: Del lat. series, de sérere, entretejer. fem. Conjunto de cosas que van, están u ocurren una después de otra. // Cada uno de los conjuntos de esa clase que se aprecian por separado, igualmente uno detrás de otro, en cierta clase de cosas. // Matemáticas. Sucesión de cantidades que se derivan una de otra según una ley fija. // INACABABLE. Sucesión de muchas cosas. // (I) Formando una serie. (II) Se aplica a

la fabricación de objetos cuando se hacen todos iguales, por procedimientos mecánicos. // f. Conjunto de reportajes, artículos, historietas, etc., que se publican numerados en días consecutivos. // Publicación en serie. Conjunto de programas televisivos enlazados por una unidad temática. // DOCUMENTAL. Unidades documentales pertenecientes a un mismo tipo documental, producidas por un mismo órgano institucional y la misma función.

SERVICIO: Acción de servir. // Prestar. Acto que se realiza para servir a alguien o algo. Se aplica particularmente a los prestados como empleado o en un cargo. // Actividad que consiste en servir. // De. Estado de alguien o algo que está sirviendo en la cosa para que está destinado o a que está obligado. // Estado de las cosas que están siendo utilizadas ordinariamente. De. Estado de lo que aún puede ser utilizado. // Con una especificación con *de*, conjunto de objetos que se utilizan para la cosa que se expresa. // Organización oficial o privada destinada a prestar cierto servicio. // ACTIVO. Situación de los empleados que están prestando servicio y no jubilados, etc. // PÚBLICO. Cualquiera de los que se prestan por el Estado, la diputación provincial o el municipio, o por una empresa, para la gente en general; como el de transportes o el de incendios. // AL ESTADO. Expresión con que se designan los prestados por los funcionarios públicos. // Acción en beneficio de alguien. // Organización y personal destinados a cuidar intereses o satisfacer necesidades del público o de alguna entidad. // Acción desinteresada, cortés o útil: prestar un gran servicio. Valer, ser útil para determinado fin o para realizar determinada función. // Actividad que consiste en servir: trabajar al servicio del Estado. // En Comunicaciones de datos y en otras disciplinas informáticas. // DE REFERENCIA. Las actividades que supone el suministro de información acerca o procedente de los fondos, incluyendo el hacer que los fondos estén disponibles en las salas de estudio (a veces llamadas de producción).

SERVIR: Del lat. servire, deriv. de servus, -a, -um, y éste del m. or. que servare. Trabajar alguien o hacer una cosa cualquiera para otro que le manda o paga o al que está sometido o quiere agradar. // En, con, de. Realizar un trabajo para una persona, otra de condición más humilde a la que aquella paga y manda; por ejemplo, en la asistencia personal, en las faenas domésticas o en los trabajos del campo. // O también transmisión o difusión que no tiene otra meta que el servicio a los usuarios a través de la comunicación de la información de los documentos. La nota más significativa a la hora de difundir está en la rapidez, en la inmediatez exigida a los documentalistas.

SERVIDOR: Con respecto a una persona, otra que la sirve. // Criado. Doméstico. Sirviente. Particularmente, en el servicio doméstico. Persona que sirve al Estado o a una entidad. Con respecto a una pieza de artillería, el que la sirve. // En una red de ordenadores, se denomina servidor a todo aquel ordenador que tiene recursos que son compartidos por los demás.

SESIÓN: Del lat. sessio, -onis, de sedere, estar sentado. Acción de sentarse o de permanecer sentado. // Cada una de las reuniones celebradas por un consejo, asamblea o corporación para tratar asuntos que les competen. // Específicamente, cada proyección del programa completo de un cine, de las varias que se realizan en una tarde o un día. // CONTINUA. Proyección de películas en un cine repitiendo el programa, pero sin separación en sesiones por lo que respecta a la entrada y salida de los espectadores, que pueden permanecer en el salón por tiempo indeterminado. // SECRETA; SESIÓN SOLEMNE. Expresiones muy usadas, de significado claro. // ABRIR LA SESIÓN. Comenzar a tratar los asuntos para los cuales se celebra, lo cual suele hacerse con las palabras del que la preside *Se abre [Queda abierta] la sesión.* // LEVANTAR LA SE-

SIÓN. Darla por terminada. // Período de trabajo ante un ordenador; en sistemas que pueden trabajar con varios entornos, como OS/2 o UNIX. // COMUNICACIONES. En términos de comunicaciones de datos, una sesión consiste en la conexión entre determinados procesos de los ordenadores participantes

SIGLA: Del lat. tardío sigla, siglórum, palabra sin singular. Letra inicial empleada como abreviatura de cada palabra de las que constituyen un nombre; puede escribirse con punto detrás de cada inicial o sin él, como si el conjunto constituyese una palabra: S. D. M. (Su Divina Majestad). INRI (Iesus Nazarenus Rex Iudeórum). Las expresiones modernas de esta clase suelen enunciarse diciendo cada letra por separado en el primer caso y como una palabra en el segundo; pero no es raro decirlas como una palabra también en el primero. El conjunto se llama regularmente *las siglas de...*; pero no es raro el empleo del singular para designarlo: ONU [O.N.U.] es la sigla de Organización de las Naciones Unidas. Un nombre plural suele representarse por la inicial repetida: EE.UU. // Cualquier abreviatura o escritura en que se suprimen signos o palabras para abreviar la escritura. // f. Denominación que se forma con las iniciales de otras palabras que constituyen un concepto o enunciado. Por ejemplo, ONU (Organización de las Naciones Unidas).

SIGNATURA: Acción de signar. // Conjunto de los signos de un documento o escrito que tienen determinado valor. Particularmente, en los libros y fichas bibliográficas, letras, signos o números que indican la colocación o clasificación del libro. Imprenta. Letra o número que se pone al pie de la primera página de cada pliego para guía del encuadernador. // Tribunal del Vaticano en que se tratan asuntos de gracia o de justicia en dos secciones diferentes. // DE FOLIO. f. Líneas de folio. Aunque esta denominación se aplica a la línea de folio tanto si va al pie, como a la cabeza, es necesario distinguir, para evitar confusiones: la línea de folio va siempre a la cabeza de la página, y la signatura de folio, al pie. Término tomado de la bibliología, y la signatura, en libros, se coloca siempre al pie. // TOPOGRÁFICA. Signos, letras o cifras que se colocan al pie de la primera página de cada uno de los pliegos del libro o documento y que indican su número de orden en el volumen.

SIGNO: Cultismo deriv. del lat. sígnum. Seña. Cualquier cosa, acción o suceso que, por una relación natural o convencional, evoca otra o la representa. Particularmente, dibujo con que se indica o representa convencionalmente algo; como las letras, los números y demás dibujos que se emplean en matemáticas para indicar las operaciones, los dibujos del Zodíaco, etc. Por oposición a letras o números, los demás signos que no lo son. // Dibujo que los notarios añaden a su firma. Señal de la cruz, particularmente cuando se hace para bendecir. // Música. Cualquiera de los dibujos que representan sonidos o cualquier indicación para la ejecución. // Específicamente, el que indica el tono natural de un sonido. // Para cada persona, signo del Zodíaco bajo el cual ha nacido y a cuya influencia se considera ligada su suerte. Destino. Determinación anticipada de los sucesos favorables o adversos por los que ha de pasar una persona, basada en el examen de los astros a cuya influencia está sometida. Destino de cada persona, aunque no se piense en la influencia de los astros. // m. Elemento de un sistema visual de comunicación que, por su naturaleza o por convencionalismo, representa algo distinto de sí mismo. Todo signo comporta un significante y un significado; la representación gráfica del signo es el significante; el mensaje que lleva en sí, el significado. La información se transmite a través de signos (la escritura, en el caso de la información impresa). Hay, sin embargo, otros lenguajes de signos, es decir, a través de los cuales se puede emitir y recibir un mensaje; por ejemplo, la escritura Braille, el alfabeto Morse, las notas musicales, los símbolos matemáticos, los guarismos estadísticos y otros de la ciencia y la

técnica. En realidad, toda la información es un lenguaje de signos (palabras, música, imágenes, etc.). Para entender estos lenguajes, el signo debe ser reconocido por el receptor de la información en el mismo orden y con el mismo significado que le dio el emisor. // DE RELACIÓN Y COMBINACIÓN. Para complementar la escritura de las fórmulas clasificadoras, se emplean en el sistema decimal, además de las cifras arábigas, los siguientes signos auxiliares: comillas, diagonal, dos puntos, guión, igual, más, paréntesis y punto.

SÍMBOLO: Del lat. sýmbolum, gr. sýmbolon, de symballo, relacionar, deriv. de ballo, lanzar. Cosa que representa convencionalmente a otra. // Letra o letras con que se representa cada cuerpo simple en la notación química. // Numismática. Se aplica a los emblemas o figuras accesorias que se añaden al tipo de las monedas o medallas. // ant. Santo y seña. // Dicho sentencioso. // m. Imagen, figura o divisa con que se representa un concepto moral o intelectual. // Variedad de signos que se caracterizan por el hecho de ser convencionales y de utilizarse convencionalmente (sentido anglosajón). Según Saussure, son representaciones, la mayor parte de la veces icónicas (por ejemplo, la balanza de la justicia) y parcialmente motivadas, aunque sean convencionales.

SIMBOLOGÍA: f. Estudio de los símbolos. Conjunto o sistema de símbolos.

SINGULAR: Cultismo deriv. del lat. síngulus. Culto, usado raramente y sólo pospuesto al nombre. Solo o único; sin compañero.

SINTAXIS: Del gr. sýntaxis, con syn- y la raíz de tasso, disponer. Construcción. Manera de enlazarse y ordenarse las palabras en la oración o las oraciones en el período. Parte de la Gramática que la estudia. // REGULAR. La que se ajusta a ciertas reglas generales. // FIGURADA. La que altera esas reglas por razones expresivas, con libertades que surgen de manera espontánea en el uso. // Aplicado a las órdenes de un sistema operativo, reglas que gobiernan cómo deben escribirse para ser entendidas por el sistema operativo.

SÍNTESIS: Del gr. sýnthesis, con syn- y la raíz de thesis, tesis, deriv. de títhemi, poner. Conjunto de cosas que forman una compuesta. // Resultado de reunir cosas que estaban dispersas, en un conjunto orgánico. // Lógica. Operación mental que consiste en acumular datos para obtener un resultado intelectual; por ejemplo, la idea de una cosa, en la definición, o una ley, en la inducción. // f. Resumen de lo más importante de una información extensa. Resumen, extracto de un documento, de todos los elementos de un documento en versión concisa pero exhaustiva. // HISTÓRICA. Como un medio de comprensión del desarrollo del sistema. Desarrolla la vida del sistema.

SISTEMA: Del gr. sýstema, de synístemi, reunir, formado con syn- e hístemi. masc. Conjunto ordenado de normas y procedimientos con que funciona o se hace funcionar una cosa. Conjunto organizado de cualquier clase de cosas que se manejan para algo. // Conjunto de cosas que se mueven, actúan u obran coordenadamente. Fisiología. Se aplica en vez de aparato a un conjunto de partes del organismo adscritas a una función a la que contribuyen distributivamente. // Conjunto orgánico de principios e ideas sobre una materia determinada. // Sistema cristalino o cristalográfico. // u. como partitivo. Procedimiento ordenado o sistematizado de hacer las cosas. // ABIERTOS. Sistemas de especificaciones estandarizadas e interdependientes de máquinas o fabricantes concretos. // CEGESIMAL. Sistema de medidas que tiene por unidades fundamentales el centímetro, el gramo y el segundo. (Abreviatura, sistema c.g.s.) // MÉTRICO DECIMAL. Sistema de medidas en que las unidades están en la misma relación que las del sistema de numeración decimal. // POLÍTICO. Cada una de las formas de organización política. // POR SISTEMA. Por empeño no razonado o justificado en cada caso de hacer siempre cierta cosa o hacerla de cierto modo.

// El sistema de archivo es un conjunto orgánico de archivos, vinculados por una dirección central que normaliza los procesos archivísticos y focaliza la información en un punto accesible a la consulta interna y externa. Los sistemas por el nivel en que se hallan, pueden ser nacionales, provinciales, regionales y municipales. También de instituciones no estatales o de empresa. // Son la manera por la cual una organización, maneja la gran variedad de asuntos que tiene que resolver para su funcionamiento, de un modo normalizado, rutinizado, sin tener que recurrir a una decisión para resolver lo que habrá que hacer. // CELULAR. Tiene la característica de que todos los nodos tienen más de una entrada, lo que les permite unirse a otros sistemas celulares hasta formar un órgano. // DE ARCHIVO INDIRECTO. Aquel en el que para localizar un expediente debe consultarse previamente el catálogo alfabético debido a que la clasificación y ordenación de los expedientes no son evidentes. // DE PROCESO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN. Soluciona el problema de información en todas sus áreas y niveles. Consiste en el procesamiento de un serie de tratamientos que recibe la información desde su origen hasta sus últimos reportes. // DE GESTION DE BASES DE DATOS. Programa que permite estructurar y relacionar conjuntos de información organizada, a los que se denominan bases de datos. // EXPERTO. Programa que resuelve cierto tipo de problemas, de manera semejante a como lo haría un experto humano en ese campo. // INFORMÁTICO. Conjunto de ordenadores, estaciones de trabajo y periféricos que, convenientemente conectados entre sí, permiten el acceso a la información en general. // MONOTAREA. Sistema como DOS que, en general, sólo permite al ordenador ejecutar una aplicación en un momento dado. // MONOUSUARIO. Sistema operativo que, como DOS o Windows, sólo permite que un único usuario utilice el ordenador en un momento dado. // MULTITAREA. Sistema operativo que permite la ejecución simultánea de varios programas. // MULTIUSUARIO. Sistema operativo que permite que varios usuarios utilicen simultáneamente un ordenador. // OPERATIVO. Conjunto de programas que permiten la interacción con un ordenador. // ORDENADOR. Estructura formada por el microprocesador, la memoria RAM y los puertos de entrada/salida. Estos elementos están conectados entre sí. // DE TIEMPO COMPARTIDO. Sistemas operativos que permiten el acceso interactivo simultáneo de varios usuarios a un mismo ordenador. // DE ARCHIVO. Es un conjunto orgánico de archivos, vinculados por una dirección central que normaliza los procesos archivísticos y focaliza la información en un punto accesible a la consulta interna y externa. Los sistemas por el nivel en que se hallan, pueden ser nacionales, provinciales, regionales y municipales. También de instituciones no estatales o de empresa. // COORDINADO. Son sistemas completos e independientes que, mediante convenios y acuerdos compatibilizan —quizás también normalizan— los procedimientos administrativos y la circulación de información entre sí. // COMPLEJO. Cuando sus partes son susceptibles de formar sistemas y subsistemas. // DE ARCHIVOS. Elaboración de sistemas de archivo y recuperación —manuales, mecanizados o automatizados— básicamente en el orden o disposición en que se archivan o mantienen los documentos o la información, y en los medios para determinar y recuperar fácilmente determinados documentos o archivos. Estos sistemas deberán tener en cuenta las funciones y exigencias de funcionamiento de las oficinas a que atienden, y la necesidad de separar y proteger cualquier información que requiera protección especial o acceso limitado dentro de la oficina. // DE CLASIFICACIÓN. En relación con los tres elementos de la clasificación tendremos tres sistemas de clasificación diferentes: funcional, orgánico y por materias. // DE ENTREVISTAS. Consiste en obtener los datos relativos al documento, su procedencia, su

utilidad, las responsabilidades que encierra, su plazo de vigencia, sus objetivos, los valores de sus contenidos, etc.; las entrevistas y cuestionarios merecen algunas consideraciones. // DE ENCUESTAS. En este sistema, las entidades productoras describen su trabajo con relación al documento, respondiendo a las preguntas que se les formulen en cuestionarios elaborados para este fin. // DE ORDENACIÓN. Los diversos tipos de ordenación reciben su nombre de la unidad elegida para determinar dicho orden: cronológico, alfabético, topográfico. // Conjunto de normas y procedimientos acerca de determinada materia: sistema de ventas, sistema educativo. // Conjunto de elementos interrelacionados, entre los que existe una cierta cohesión y unidad de propósito. // Conjunto de diversos órganos de idéntica naturaleza. // Medio, método o procedimiento ordenado para hacer algo. // Sistema informático, conjunto de hardware y software que controla y gestiona un proceso informático. // RETICULAR. Sus componentes forman una red. // ABIERTOS. Son aquellos que establecen relaciones con el medio, tienen a la comunicación como básicamente esencial, tiende al equilibrio inmediato, crecen, decrecen y se autodestruyen. // CERRADOS. No establecen relaciones con el medio que los rodea, no son selectivos porque no tienen los elementos susceptibles de la selección. // CREADOS. Son aquellos en los cuales interviene el hombre como ente producto del sistema. // DE CONSULTAS. Obtener los datos relativos a la utilidad del documento, mediante consultas efectuadas en el mismo archivo, a quienes le interesan utilizar sus servicios, más categóricamente que los usuarios. // DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN. Estos sistemas que pueden ser automatizados, son una extensión y ampliación de la gestión de documentos. Su creación supone que se determinen las variables siguientes: ¿qué necesita saber un administrador o una clase de administradores, a fin de tomar decisiones administrativas basadas en una buena información?, ¿cuándo se requiere la información?; el formato adecuado para que la información sea más útil y los mecanismos que garanticen que la información se produce y se presenta en el momento oportuno. La función de los sistemas de información para la administración no es únicamente proporcionar información para que se tomen decisiones, sino también economizar el tiempo que un administrador podría emplear en determinar reiteradamente sus necesidades de información y en tratar de encontrarla. // DE INFORMACIÓN. Actividad que se realiza para producir información necesaria para mejorar las actuaciones de los funcionarios en todos los niveles de la institución y optimización de utilidades. // NATURALES. Son aquellos en los cuales no interviene la mano del hombre como un productor en el sistema. // PRINCIPALES. Cuando se considera el sistema como un todo generalizador.

SMALLTALK: Uno de los primeros lenguajes de programación orientada a objetos y que ha tenido una gran influencia en dicho paradigma de programación.

SOBRECARTA: Sobre de carta. // Derecho. Duplicado de una provisión expedido por los tribunales cuando, por cualquier causa, no había tenido cumplimiento después de la primera expedición. // Carta o comunicación. Segunda provisión que dan los tribunales acerca de una cosa, por no haber tenido cumplimiento la primera.

SOBRECÉDULA: Cédula real expedida para la observancia de lo ya prescrito. // Segunda cédula real para la observancia de lo prescrito en la primera.

SOBREGIRO: Giro que excede al crédito disponible.

SOCIAL: De la sociedad humana. // De una sociedad mercantil: *capital social.* // En unión con otro adjetivo, se emplea en designaciones políticas con el significado de socialista: *Partido Social Demócrata.* // adj. Perteneciente o relativo a la sociedad humana o a las relaciones de las clases que la conforman.

SOCIEDAD: fem. La. La Humanidad considerada como conjunto de seres humanos que conviven y se relacionan unos con otros. // En. Trato o convivencia de unos seres con otros. Conjunto de personas con las que trata o convive una determinada. // Asociación natural o pactada de seres que colaboran en trabajos o fines comunes: *Una colmena es una sociedad de abejas.* Particularmente, sociedad mercantil. También suele aplicarse este nombre a las asociaciones culturales o benéficas. // POR ACCIONES. Sociedad anónima. // ANÓNIMA. Sociedad mercantil formada por acciones que son libremente transferibles, quedando limitada la responsabilidad económica de los que las poseen al valor de ellas. // COLECTIVA. Sociedad mercantil en que los socios quedan comprometidos no sólo con el valor de las acciones que poseen, sino con el total de su fortuna; las acciones no pueden ser transferidas sin el consentimiento de la sociedad. // COMANDITARIA o EN COMANDITA. La sociedad mercantil intermedia entre la anónima y la colectiva, en que hay dos clases de socios: unos como los de la colectiva y otros llamados comanditarios que tienen limitadas sus ganancias y responsabilidad. // COMERCIAL. Sociedad mercantil. // MERCANTIL. La constituida para explotar un negocio. // DE NACIONES. Organismo creado después de la Primera Guerra Mundial (1919) por las naciones firmantes del Tratado de Versalles con el fin de fomentar la cooperación entre las naciones y salvaguardar la paz. En 1949, después de la Segunda Guerra Mundial, fue reemplazada por la Organización de las Naciones Unidas. // DE RESPONSABILIDAD LIMITADA. Sociedad comanditaria. // SECRETA. Asociación cuyos miembros mantienen en secreto su calidad de tales. // f. Conjunto de los individuos de la población a los cuales van destinados los auxiliares descriptivos de un archivo. // Reunión permanente de personas, pueblos y naciones, que conviven y se relacionan bajo unas leyes comunes.

SOFTWARE: Denominación que expresa lo que no es material en un sistema informático.

SOLICITUD: fem. Propósito o intención en la acción: hallar casualmente o sin solicitud. // Cualidad de solícito. Actitud solícita. Atención, amabilidad o cariño con que se procura servir a alguien. // Acción de pedir. Hacer, presentar, cursar, denegar, desechar, desestimar, rechazar. Instancia. Escrito en que se pide algo con las formalidades requeridas. // ANEXA. Documento que debe presentarse al Banco Central para corregir todas aquellas inexactitudes que contengan los registros de importación. Deben tramitarse en un formulario especial, en el mismo número de ejemplares y con las mismas formalidades que los registros propiamente tales.

SONOROS: adj. Se aplica a lo que suena. Se dice de lo que resuena.

SOPORTE: Apoyo. Sostén. Cualquier cosa que sirve para sostener algo, en sentido material o figurado. // Blasón. Cada una de las dos figuras que sostienen un escudo. // m. Base material sobre la que se impregna la información. Cualquier instrumento de difusión capaz de llevar al usuario un mensaje. // Materia física, en la que se contiene o soporta la información registrada (por ejemplo, tableta de barro, papiro, papel, volumen encuadernado, pergamino, película, cinta magnética). // Es la parte material en que está registrada la información del documento y su conservación nos conviene. // O FORMA. Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existen los archivos audiovisuales, fotográficos, fílmicos, informáticos, orales y sonoros. // El soporte no es el elemento que determina la esencia de un documento de archivo, pero sí hay que contar con él por cuanto es la parte material en que está registrada su información y su conservación nos conviene. Los soportes de ayer y de hoy no son exclusivos de los documentos de archivo.

Son iguales para los libros y para los documentos científicos. // FÍSICO. Refiere un medio transferible como el lenguaje, papel, etc., que permite el traslado de un espacio y tiempo a otro. // INFORMÁTICO. Sist. Conjunto de hardware y software que controlan y gestionan el proceso informático. // Son los que registran la información por medios de símbolos legibles sólo por máquinas. Necesitan del ordenador. Fichas perforadas, cintas magnéticas, discos ópticos, video disco, disco compacto. // PAPEL. Aparece en el siglo XII, fue sustituyendo paulatinamente al papiro y al pergamino, hasta recientemente, aquel ha sido el único soporte, que ahora se califica de tradicional y que hemos venido denominando materia escriptoria. // AUDIOVISUALES. Permiten la reproducción del documento y su información por imágenes o sonidos, o por ambos a la vez. En el caso de las primeras pueden ser fijas (fotografías en blanco y negro o color, diapositivas, microfotografía, microformas, microfilmes) o móviles (películas, videos). Por sonido pueden ser: cinta, disco, cassette, etc.

SQL (STRUCTURED QUERY LANGUAGE): Lenguaje para especificar consultas en bases de datos relacionales que fue desarrollado por IBM a principios de los '80.

STUD-BOOK: Registro donde figuran el nombre, la genealogía y las victorias de los caballos de pura sangre (que pertenecen a un stud).

SUBDIRECTOR-RA: Adjunto y substituto del director. // m. y f. Categoría laboral, inferior a la del director.

SUBDIRECTORIO: Cualquier directorio distinto del raíz.

SUBFORO: Contrato por el cual el forero cede el foro a otra persona que le substituye en sus obligaciones para con el dueño de la finca. // Contrato por el cual el forero cede el dominio útil de la finca a otro, que se subroga en sus obligaciones para con el señor del dominio o directo.

SUBJETIVO: adj. Se aplica, por oposición a objetivo, a lo que se refiere al sujeto que piensa, siente, etc., y no a lo exterior a la mente de él. // Personal. Se dice de lo que depende de cada sujeto y no es igual para todos. Se aplica, por oposición a objetivo o imparcial, a los juicios, apreciaciones, etc., en que influyen la manera de ser o los sentimientos del que los hace, también a las personas cuyos juicios y apreciaciones son así. // adj. Perteneciente o relativo al sujeto. Propio de nuestro modo personal de pensar o sentir. Las colecciones documentales son subjetivas.

SUBRUTINA: Programa que ejecuta una determinada función, que puede ser llamado desde otro programa conocido como programa principal tantas veces como sea requerido.

SUBSISTEMA: no frec. Circunstancia de subsistir una cosa. // Cuando sus componentes son susceptibles de descomponerse en otros subsistemas de menor jerarquía, hasta llegar a un elemento único no descomponible. // Son partes del sistema que gozan de autonomía para manejar los documentos mientras que se hallan en una fase administrativa pero que dependen de la dirección en lo que hace a la selección documental.

SUCESIÓN: fem. Acción de suceder (substituir o heredar). Circunstancia de estar una cosa después de otra en el tiempo o el espacio. Serie. Conjunto de cosas en que una sigue a otra. // Herencia. Hecho de suceder una persona a otra en la posesión de sus bienes. // Con respecto a una persona, conjunto de sus hijos o herederos. // FORZOSA. La que está establecida por la ley y no puede ser variada por el causante. // INTESTADA. La que se regula por lo dispuesto en la ley, a falta de testamento. // TESTADA. La dispuesta por testamento. // UNIVERSAL. La del heredero universal. Herencia: conjunto de bienes, derechos, etc. que al morir una persona, se transmiten a sus herederos.

SUCESO: Cosa de interés que sucede. Se aplica particularmente a los accidentes o delitos. // Transcurso del tiempo. // Éxito. Resultado bueno o malo de un asunto. // m. Noti-

cia breve o anecdótica de la vida cotidiana que ofrece interés humano.

SUJETO: Del lat. subjectus, partic. de subjícere, deriv. de jácere, arrojar. // Lógica. Ser del que se afirma o niega lo expresado en una proposición. // Filosofía. Espíritu humano considerado como antítesis del mundo externo, en su capacidad o función de recibir las impresiones de este mundo y conocerlo. // Individuo. Se emplea para designar despectivamente a un hombre cualquiera. // m. Asunto o materia sobre que se habla o se escribe. Persona innominada.

SUMA. Del lat. summa, lo más alto, el total, pl. neutro de summus. // Matemáticas. Acción u operación de reunir varias cantidades en una sola. Resultado de esa operación. // Conjunto o reunión de ciertas cosas. Se ha aplicado como nombre a ciertos tratados antiguos que reunían todos los conocimientos sobre cierta materia. // Una. Cierta cantidad de dinero. // Lo más substancial o importante de una cosa. // Extracto de las peticiones contenidas en los escritos presentados a la autoridad que va al principio de esos documentos manuscritos.

SUMARIA: Proceso escrito. Conjunto de actuaciones encaminadas a preparar el juicio criminal.

SUMARIO-RIA: Instruir. Proceso escrito. // En los procesos militares, sumario. // adj. Reducido a compendio; breve, sucinto. // m. Resumen, compendio. Parte de un título situada después de un subtítulo, en la que se enumeran los principales elementos de la información.

SUMINISTRAR: Del lat. subministrare, deriv. de ministrare, de minístar, a su vez de manus. Abastecer de una cosa o proporcionarla, dándola o vendiéndola. // Proveer a uno de algo.

SUPER VGA: Extensión del estándar VGA que permite una mayor resolución.

SUPERCOMPUTER: Véase SUPERORDENADOR.

SUPERFICIE: Del lat. superficies, deriv. de facies. Parte de un cuerpo considerada sin profundidad, por la que toca con lo que le rodea. Geometría. Entidad geométrica cuya extensión es expresable por dos dimensiones. // Zona. Porción de la superficie de cualquier cosa. // fig. Apariencia. Aspecto. Lo que se ve o aprecia de las cosas sin profundizar en su conocimiento. // f. En una página de un documento, totalidad del papel comprendido por sus medidas de altura y anchura. Se desglosa en superficie útil y márgenes. Parte de la superficie útil dedicada a las informaciones. La comprendida por la caja de composición, en cuyos límites se puede escribir.

SUPERORDENADOR: Gran ordenador de elevadas prestaciones destinado generalmente a tareas de cálculo inaccesibles para otros sistemas.

SUPLICATORIO-RIA: De súplica. // n., en fem. y, no frec., en masc. Comunicación u oficio enviado por un juez o tribunal a otro superior. // n., en fem. Instancia que dirige un tribunal a una asamblea legislativa pidiendo autorización para proceder contra un miembro de la misma. // Oficio que pasa un tribunal o juez a otro superior.

SUPREMACÍA: Del ingl. supremacy, form. sobre supreme, del lat. súper, paralelamente a primacy, formado sobre prime. Ejercer. Tener; corresponder. Preeminencia. Prioridad. Superioridad de grado, jerarquía o autoridad. // Acta de. Ordenanza decretada por Enrique VIII que instituía al rey de Inglaterra como jefe de la Iglesia (1534). Fue renovada por el primer parlamento de Isabel I (1559), aunque ligeramente modificada en el sentido de que el soberano británico era reconocido no como jefe supremo, sino como regulador supremo de la Iglesia anglicana.

SUSTANTIVOS: Son los orígenes funcionales que tienen valor.

T

TABELARIO: Tablillas enceradas utilizadas por los antiguos romanos para escribir o para emitir el voto escrito.

TABLA. Del lat. tábula. Pieza de madera plana y delgada. (Entre madereros, se llama así la que tiene menos de 5 cm de espesor y más de 10 de anchura. // También, pieza de la misma forma, de otro material, que tiene uso semejante a las de madera. // Estante o tabla horizontal para sostener cosas en un armario, etc. // Tablilla. Tabla en que se exponían al público anuncios. // Cuadro pintado sobre tabla. // En pl. Conjunto de tres tablillas, como las tablillas de San Lázaro, que se hacían sonar para despertar a los frailes de algunas órdenes religiosas para acudir a los maitines. // En pl. Tablas de la ley. Piedras en que fueron escritas. // Pieza de madera (puede también ser de otro material) de forma adecuada para sentarse sobre ella, de los retretes. // Casa donde se registraban las mercancías que pagaban derechos en las fronteras. // Antiguamente y en algunos sitios, establecimiento de banca. // ant. Mapa geográfico. // Índice de libro; particularmente, índice alfabético. // Serie ordenada de valores numéricos de cualquier clase. // Particularmente, serie ordenada, para cada operación aritmética, de las realizadas con los números comprendidos entre el cero y el diez. // DE PITÁGORAS. Tabla de multiplicar que consiste en una cuadrícula en que en la primera fila y en la primera columna están escritos los números de una cifra a partir del uno, encontrándose el producto de dos números de ellos en la intersección de la fila en que está uno con la columna en que está el otro. // PORTADILLA. Portaleña. Pieza de madera de sierra de 9 pies de longitud, 20 dedos de tabla y 3 de canto. // DE LA LEY. Piedras en que Moisés escribió el Decálogo que le fue dictado por Dios. Su representación en forma de dos tablas unidas. // NEPERIANAS. Matemáticas. Tablas de logaritmos inventadas por el matemático Juan Néper. // REALES. Juego antiguo, semejante al de damas, jugado con dados. // Conjunto de datos de un mismo tipo almacenados secuencialmente en la memoria de un ordenador y accesibles mediante índices. // Estructura de información que se utiliza en el modelo relacional de bases de datos. // DE PARTICIONES. Es una descripción de cómo se divide un disco duro físico y en qué pista comienza cada unidad de disco asignada a un disco duro. // DE PRUEBA. También llamadas “What if”. Opción de cálculo matemático avanzado que permite efectuar simulaciones con los datos de una hoja de

cálculo. // DE PLAZOS PRECAUCIONALES. También llamada de retención, de selección, de plazos mínimos, consiste en un listado de tipos documentales o asuntos a los que se les asigna la cantidad de tiempo que han de ser retenidos, desde que concluye la vigencia hasta la fecha de cumplir su destino final. El destino final de un documento de archivo es la transferencia a un archivo permanente, para integrar el patrimonio documental o la eliminación, si son papeles o por borrado, si son soportes magnéticos. // O CÓDICES. Se le llama así a una especie de madera recubierta en cera; y según fueran una o varias tablas unidas, éstas se denominan dúlicas, múltiples, tríplice, etc. se usaba en las iglesias para fijar los "momentos".

TABLILLA: Diminutivo aplicado muy frecuentemente a cualquier tabla pequeña. // Tabla pequeña en la que se fijan anuncios. // Cada trozo de banda de la mesa de billar comprendido entre dos troneras. // Tablilla de santero. Insignia que llevan los que piden limosna para los santuarios o ermitas. // Tablillas de San Lázaro. Objeto consistente en una tablilla alargada con mango, a cada lado de la cual hay otra movible que choca con ella al agitar el conjunto; lo empleaban para llamar la atención los que pedían limosna para el hospital de San Lázaro. // Tablillas neperianas. Matemáticas. Tablas neperianas. // ENCERADAS. Fueron utilizadas principalmente por los griegos y por los romanos. Destinadas preferentemente a textos cortos, fueron de gran utilidad por la facilidad de su manejo, con la posibilidad de borrar sus contenidos y poder reutilizarse, siendo su resistencia al manipuleo mayor que la del papiro. Se fabricaban de maderas comunes. Las tablillas hechas de marfil o maderas eran artículos de lujo. // ENCERADAS MONOFACIALES. Dícese de las tablillas escritas de un solo lado. Correctamente denominados como anapistógrafos. // ENCERADAS OPISTOMÁTICAS. Cuando están escritas en dos lados.

TALLA: Acción de tallar, en cualquier acepción. // Escultura, principalmente de relieve y en madera, tallada. // Cantidad de moneda que tiene que salir de cierta cantidad de metal. // Premio ofrecido por el rescate de un prisionero o la captura de un delincuente. // Tributo percibido por los reyes y señores en el antiguo reino de Aragón. // Aragón. Tarja (caña o palo partido por la mitad, en el que se van haciendo señales de lo que se compra al fiado). // Tributo señorial o real que se percibía en Aragón.

TALÓN: Del fr. étalon, probablem. la m. pal. que estelon, estaca, del lat. stolo, -onis. Patrón monetario. // De lat. vg. talo, -onis, clás. talus. Parte posterior del pie humano, o sea, la parte redondeada en que se une la planta a la parte posterior del pie, junto con esta parte. // Documento que está, junto con su matriz, encuadernado con otros iguales en forma de cuadernillo, y que se separa de su matriz para entregarlo al interesado. (No se llama talón si tiene otro nombre particular, tal como billete, cheque o vale). // Padrón monetario.

TALONARIO: adj. Se aplica al documento de forma de talón. // n., en masc. Libro talonario. Cuadernillo de talones. // Dícese del libro que sólo contiene libranzas, recibos u otros documentos, que cuando se cortan, debe quedar una parte encuadernada, para servir de comprobante.

TAPA: Cada una de las cubiertas de un libro encuadernado. // f. Cada una de las cubiertas de un expediente encuadernado.

TAQUIGRAFÍA: Escritura muy rápida, realizada mediante signos especiales. // f. Arte de escribir tan aprisa como se habla, mediante la utilización de ciertos signos que simplifican la escritura.

TAQUÍGRAFO-FA: Persona que se dedica a escribir taquigráficamente. // m. y f. Persona que escribe en taquigrafía.

TARIFA: Tabla o escala de los precios que se aplican a determinada mercancía o suministro teniendo en cuenta ciertas variantes. // Tabla o catálogo de precios, derechos, impuestos.

TARJETA: Adorno arquitectónico en relieve en el que va escrito algo o dibujado un emblema, un escudo, etc. // Tarjeta de visita. // Cartulina en que va impreso el nombre, señas, actividad, etc., de una entidad o un establecimiento o empresa, que se da a las personas a quienes puede interesar. // Cartulina en que va escrita una invitación, una participación de boda, etc. // Cualquier cartulina en que va escrita o impresa una cosa cualquiera. // POSTAL. Cartulina, a veces con un grabado en una de las caras, que circula por correo sin necesidad de sobre. // Fotografía del tamaño de una postal. // DE VISITA. Cartulina pequeña con el nombre, señas, etc., de una persona, a veces con el nombre solo, que se emplea en distintas ocasiones en el trato social: para ofrecerse o dar a otra persona las señas propias, para anunciarse en una visita, para enviar saludos o felicitaciones, etc. // Membrete de los mapas o cartas. // DE IDENTIDAD. La que sirve para acreditar la personalidad del titular. // DE COMUNICACIONES PARALELO. Tarjeta que se inserta en una ranura de expansión y que permite la transmisión simultánea de datos a un periférico por medio de 8 líneas. // DE CONEXION SERIE. Tarjeta de ampliación para la conexión de periféricos en la que la transmisión se realiza bit a bit consecutivamente. // PERFORADA. Tarjeta de cartón con perforaciones que representa información codificada y que fue utilizada para la entrada de información en las primeras computadoras. // DE AMPLIACIÓN. Pequeñas placas con circuitos integrados que se conectan en las ranuras de expansión y que permiten el control de periféricos.

TASA: Acción y efecto de tasar. // Hecho de estar tasada una cosa. Precio máximo o mínimo fijado por la tasa. // Documento en que consta la tasa. Precio máximo o mínimo a que, por disposición de la autoridad, puede venderse una cosa. Precio determinado y cierto, máximo o mínimo a que pueden venderse las mercancías por disposición de la autoridad de los regímenes de economía dirigida. Precio que cobra el Estado por la prestación de determinados servicios públicos.

TAXOLOGÍA: Ciencia de las clasificaciones.

TECLADO: Conjunto de las teclas de un instrumento o una máquina. // m. Conjuntos de letras y demás registros que constituyen la clave de una máquina.

TECLAS: Cada pieza de las que, colocadas en serie en el exterior del piano, órgano o instrumento músico semejante, son pulsadas con los dedos para accionar los macillos que golpean las cuerdas, o los registros. Pieza semejante del acordeón u otro instrumento músico. Pieza semejante que, en cualquier mecanismo, mueve, pulsándolas, una palanca; como en la máquina de escribir o en la linotipia. // fig. e inf., tocar. Cada cosa o detalle que hay que tener en cuenta al hacer o tratar algo y que dificulta la cuestión de que se trata. // DE CURSOR. Son las teclas utilizadas para mover el cursor de la pantalla.

TÉCNICA-O: adj. Relacionado con la aplicación de la ciencia a la obtención de objetos o resultados prácticos. // adj. y n.; aplicado a personas. Preparado con los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para determinada actividad. // n. Persona, particularmente científico, dedicada a la técnica. // n., en fem. Conjunto de las actividades relacionadas con la explotación de la naturaleza, la construcción, o la fabricación de cualquier clase de cosas; como las distintas ingenierías, la agricultura o la minería. Conjunto de las ciencias aplicadas a esas actividades. // íd. Procedimiento aplicado a la ejecución de cualquier cosa. // DE LA ALTA FRECUENCIA. Radiotecnia. // DE ESTUDIO. En esta etapa se aplican las técnicas de resúmenes, extractos, metodología a emplear, redacción de notas, sinopsis documentales, los borradores. Es en esta etapa cuando se realiza un análisis sobre las formas de almacenamiento de la información y el inicio de la indización. // DESCRIPTIVAS. Es la apertura o empleo de sistemas adecuados a la realidad documental, que nos permite la recuperación del documento y la

información. // DOCUMENTALES. Conjunto de métodos y sistemas (manuales, mecánicos o automáticos) que se investigan y se ponen en práctica para proporcionar la información específica que se encuentra diseminada en un ilimitado número de documentos de todo tipo. // Sistemas que se emplean en los archivos, para procesar la información almacenada.

TÉCNICO: adj. Relacionado con la aplicación de la ciencia a la obtención de objetos o resultados prácticos. // adj. y n., aplicado a personas. Preparado con los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para determinada actividad. // n. Persona, particularmente científico, dedicada a la técnica. // n., en fem. Conjunto de las actividades relacionadas con la explotación de la naturaleza, la construcción, o la fabricación de cualquier clase de cosas; como las distintas ingenierías, la agricultura o la minería. Conjunto de las ciencias aplicadas a esas actividades. // íd. Procedimiento aplicado a la ejecución de cualquier cosa. A veces, se emplea con el significado de habilidad o táctica. // EN ARCHIVOS. Persona que tiene estudios archivísticos, pero no título universitario.

TECNOLOGÍA: Estudio de los medios, de las técnicas y los procesos empleados en las diferentes ramas de la industria. // Técnica, conjunto de los instrumentos y procedimientos industriales de un determinado sector o producto.

TELA: Del lat. tela, reducción de un supuesto texla, deriv. de téxere. Tejido hecho con fibras de las llamadas textiles, con el cual se hacen vestidos y otras prendas. Trozo de esta clase de tejido. // Red formada con el filamento segregado por las arañas, algunos insectos, etc. // Película. Cualquier estructura delgada y flexible, como la nata o binza que se forma sobre la superficie de los líquidos. O la piel que envuelve las semillas secas de algunos frutos. // EN TELA (aplicado a la encuadernación de los libros). Con tela. // fig. Debate o discusión en que se trata de dilucidar una cuestión.

TELECOMUNICACIÓN: fem. Comunicación a distancia por telégrafo, teléfono o radio. // f. Comunicación a distancia. Conjunto de medios de comunicación a distancia. Transmisión, emisión o recepción de signos, señales, escritos o imágenes, sonidos o informaciones de cualquier naturaleza por hilo, radio electricidad, medios ópticos u otros sistemas electromagnéticos. (Definición del Convenio Internacional de Telecomunicaciones [CIT], 1973). La telecomunicación, a sus diversos niveles, tiene una larga historia. Desde la comunicación por medio de tambores al satélite de comunicaciones median varios miles de años. Los persas utilizaron postas de gritos; los indios americanos, señales de humo; los ingleses de la costa norteamericana encendían hogueras para avisar de la aproximación de la armada española; los africanos utilizan aún el tam-tam; en la isla de la Gomera, en Canarias, el silbo o lenguaje silbado. Entre los romanos existió una especie de telégrafo de señales, el alfabeto de antorchas, semejante al morse, del que le separan dos mil años. El periódico ha utilizado, a lo largo de su corta historia, todo tipo de medios para conseguir la más rápida transmisión de las noticias: correo, mensajeros, palomas mensajeras, telégrafo aéreo y óptico, telégrafo terrestre y submarino, teléfono, radio, radiotelégrafo, radioteléfono, teléfoto, teletipo, telelinotipia, telefacsímil, televisión, satélite de comunicaciones. La red actual de telecomunicaciones hace posible la información a escala mundial. Esta red utiliza tres conductos principales: el cable submarino, la línea telegráfica y telefónica de cada país (con sus conexiones internacionales) y la radiocomunicación.

TELEFOTOGRAFÍA: f. Técnica para la transmisión a distancia de fotografía o dibujos por medio de circuitos telegráficos o telefónicos. belinografía, fototelegrafía.

TELEFOTÓGRAFO: m. Aparato usado para la transmisión de fotografías.

TELEFOTOGRAMA: m. Imagen transmitida por medio de la telefotografía.

TELEGRAFÍA: Conjunto de conocimientos, actividades, etc., relacionados con el telégrafo. // SIN HILOS. Sistema en que las señales se transmiten por medio de ondas hertzianas. // f. Sistema de telecomunicación que permite la transmisión de información entre dos puntos distantes mediante impulsos eléctricos. Despacho, estilo, material, mensaje, redactor, servicio telegráfico, agencia, comunicación, información, noticia telegráfica.

TELÉGRAFO: Cualquier sistema de comunicación a distancia mediante señales. // Particularmente, TELÉGRAFO ELÉCTRICO o sistema en que las señales, que representan letras, son transmitidas por conductores eléctricos y recogidas y traducidas nuevamente en palabras en el lugar de destino. // MARINO. Sistema de comunicación mediante combinaciones de banderas u otras señales, hechas con arreglo a una clave, que se usa para comunicarse en el mar. // ÓPTICO. Comunicación mediante señales que se ven a distancia. // m. Conjunto de instalaciones que permiten las comunicaciones telegráficas. // Sistema de comunicación de mensajes de texto basado en la codificación del mismo en impulsos eléctricos.

TELEGRAMA: masc.; enviar, mandar, transmitir; recibir. Despacho telegráfico. Comunicación que se transmite por telégrafo. Papel (en España, azul, de forma, dobladura y cerramiento característicos) que se entrega al destinatario con el texto de la comunicación escrito. // m. Información privada transmitida por telégrafo. Despacho telegráfico de una agencia de noticias.

TELETIPO: Aparato receptor de telegrafía que reproduce los mensajes en caracteres alfabéticos. // Equipo transmisor/receptor de telegramas. Es similar a una máquina de escribir eléctrica, pero conectado a una línea telegráfica.

TÉLEX: Del i. telex, de teleprinter exchange. Servicio de teletipo de uso privado para empresas y personas particulares.

TEMA: Del gr. thema, -atos, deriv. de títhemi, poner. masc. Asunto. Materia. Cosa de la que se trata en una conversación, conferencia, etc., o en un escrito. // Gramática. Cada forma de una raíz lingüística, que se diferencia de otras de la misma raíz por algún elemento cambiado, o bien añadido en su interior o en el punto de su enlace con la terminación. Son, por ejemplo, temas las formas tomadas por la raíz para los distintos grupos de tiempos en la conjugación de un verbo irregular. // m. Materia que constituye el asunto de una noticia, información, reportaje, etc.

TERRITORIAL: De [de un] territorio de territorios. Perteneciente al territorio.

TERRITORIO: Porción extensa de tierra, determinada geográficamente de modo natural —para este caso es más frecuente país, región o tierra—, o políticamente o como ámbito jurisdiccional. // Argentina. Específicamente, división administrativa a cuyo frente está un gobernador.

TESAURO: Del lat. thesaurus. // ant. Tesoro. Se aplica como nombre particular, en vez de tesoro, a algunos libros, tales como antologías, diccionarios, etc. Es un diccionario que muestra la equivalencia entre los términos o expresiones del lenguaje natural y aquellos términos normalizados y preferentes del lenguaje documental, así como las relaciones semánticas que existen entre otros términos. // Diccionario, catálogo, antología. Es un lenguaje elaborado por palabras seleccionadas sea de lenguaje natural o lenguaje técnico; se estructura y controla sistemática y jerárquicamente por normativas generalizadas para cada uno de los descriptores o términos.

TESIS: Del lat. y gr. thesis, deriv. del gr. títhemi, poner. Opinión que alguien sostiene sobre un asunto serio. Particularmente, en la interpretación de un hecho o en una suposición. Memoria. Estudio erudito sobre algún asunto. Particularmente, el realizado para obtener el grado de doctor en las universidades, o tesis doctoral. Disertación escrita que presenta a la universidad el doctorado.

TESTAMENTO: Hacer, otorgar t. o un t. Última disposición. Última voluntad. Manifestación hecha por alguien de lo que desea que sea hecho después de su muerte con las cosas que le pertenecen o le afectan. Documento hecho en forma legal, por ejemplo ante notario, en donde consta esa manifestación. // ABIERTO. El que se hace de palabra ante el notario o en escrito que se lee ante él, delante de testigos. // ADVERADO. El que, en algunos sitios con régimen foral, se puede hacer ante el párroco y dos testigos. // CERRADO. El que se hace por escrito y se encierra en un sobre sellado en el que atestiguan el notario y los testigos. // ESCRITO. Testamento cerrado. // NUNCUPATIVO Testamento abierto. // OLÓGRAFO. El que deja el testador escrito y firmado por su propia mano, que es adverado y protocolizado después de su muerte. // Siguiendo el Código Civil: "Es un acto escrito, celebrado con las solemnidades de ley, por el cual una persona dispone del todo o parte de sus bienes para después de su muerte" (art. 3607). // Documento donde consta en forma legal la voluntad del testador. Serie de resoluciones que por su interés personal dicta una autoridad cuando va a cesar en sus funciones.

TESTIMONIO: Servir de; dar, ofrecer, presentar. Cosa que sirve para dar seguridad de la existencia de cierto hecho, la verdad de cierta noticia, etc. Dar. Declaración de un testigo. Dar, otorgar. Documento legal, por ejemplo extendido por un notario, en que se da fe de algo. Copia de un documento autorizada legalmente. // Instrumento autorizado por escribano o notario, en que se da fe de un hecho, se traslada total o parcialmente un documento o se le resume por vía de relación. Copia auténtica de un acta cuyo original está depositado en los archivos públicos o en lo de un escribano. // m. Aseveración de algo. // DE AUTOS. Es aquella pieza, generalmente cosida, que recoge la copia continuada de todos los documentos (autos) de un proceso administrativo-judicial que refleja sólo la gestión realizada por la institución iniciadora en el lugar de origen y que suele remitirse con una carta a un organismo o institución superior para su simple conocimiento o para su resolución posterior.

TEXTO: Escrito cualquiera con cierto contenido. Cualquier escrito a que alguien se refiere o que cita. // Cuerpo de un escrito, prescindiendo de notas, comentarios o explicaciones, de portadas, índices, etc. // FUERA DE TEXTO. Se dice de los grabados de un libro incluidos en página distinta de las ocupadas por el texto. // Conjunto de palabras que componen un documento, un escrito en general. // TEXTOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS. Este elemento, que en ocasiones figura como nexo en los volúmenes existentes, encaja naturalmente en una introducción detallada. Consiste en una lista cronológica de dichos textos. El encabezamiento del texto se completa con un análisis breve y preciso. No se trata en este punto más que de los textos relativos al estatuto jurídico, la competencia y el funcionamiento del servicio de archivo.

TEXTUAL: Del texto o de los textos. Aplicado a palabra[s] u otro nombre de expresión. Conforme con el texto o propio de él.

TINTA: Del lat. tardío tincta, partic. fem. de tíngere. Cualquier substancia con que se pinta o tiñe. Líquido que se utiliza para escribir. // CHINA. Substancia sólida o líquida hecha con negro de humo, utilizada para el dibujo lavado. // DE IMPRENTA. Substancia crasa que se emplea para imprimir. // MEDIA TINTA. (I) Capa general de pintura que se aplica antes de pintar al temple o fresco. (II) Color intermedio que une o empasta los claros con los obscuros. // SIMPÁTICA. Compuesto que tiene la propiedad de que lo escrito con él no aparece hasta que se le aplica el reactivo adecuado. // f. Sustancia intermediaria entre la forma y el soporte que recibe la presión, que deja en este una finísima capa que reproduce la imagen representada por aquella.

TIPO: Del gr. typos, huella, modelo, tipo. Arquetipo. Espécimen. Prototipo. Patrón. Modelo que sirve para valorar o graduar las cosas de la misma especie // Clase, modalidad, grado o categoría de ciertas cosas. // DOCUMENTAL. Se caracteriza por sus propiedades extrínsecas, como pueden ser el color, el tamaño o la forma. Ejemplo: una tarjeta de Kardex y un decreto tienen sus características diferenciadas a las de un cheque bancario. // Clase de documentos que se distingue por la semejanza de características físicas (por ejemplo, acuarelas, dibujos) y/o intelectuales (por ejemplo, diarios, dietarios, libros de actas). // Es un modelo o ejemplar, representativo de cosa figurada. Figura o talle de un documento. // La designación del tipo documental es necesaria aunque sólo interese el contenido, el asunto, ya que al tratar de localizar e identificar el documento a que se refiere la ficha de catalogación es imprescindible conocer su factura, formulario en el que se ha materializado. // DOCUMENTALES COMUNES. Son aquellos que se producen en todas las actividades, sean éstas judiciales, económicas, gubernamentales, etc. Por lo general sirven de comunicación entre personas e instituciones. // Los más conocidos son los de correspondencia, actas, informes, memorandos, notas y telegramas. // DOCUMENTALES DE ASUNTOS GUBERNAMENTALES. En la administración moderna es el Estado el que provee mayor cantidad de documentación, debido sobre todo a la gran diversidad y magnitud de las actividades que efectúa el gobierno a través de sus organismos adyacentes. Asimismo originan tipos documentales muy especializados, dando lugar a gran variedad de formularios sobre actividades complejas. // DOCUMENTALES FINANCIEROS. Son aquellos que se producen gracias a la actividad económica de una institución. Es necesario tener un conocimiento básico sobre las actividades y léxico empleado, a fin de dar el tipo documental más acertado posible a la realidad. En la administración moderna un buen número de los tipos documentales son formularios impresos, como recibos, comprobantes de ingresos, asientos diarios, etc.; lo cual facilita en cierta manera la identificación rápida del tipo documental. // DOCUMENTALES FINANCIEROS Y JUDICIALES. Tal como su nombre lo indica, son aquellos que se producen gracias a la actividad económica de una institución y dentro de los judiciales, aquellos que se producen como consecuencia de juicios, procesos, apelaciones, etc., propios de las actividades de tribunales. Para los documentos financieros y judiciales, es necesario tener un conocimiento básico sobre las actividades y léxico empleado, a fin de dar el tipo documental más acertado posible a la realidad. // DOCUMENTAL JUDICIAL. Son aquellos que se producen como consecuencia de juicios, procesos, apelaciones, etc. propios de las actividades de tribunales. Hay diversidad de planteamientos judiciales que se presentan, además de que en la ejecución judicial se producen diferentes tipos dentro de un mismo expediente. // TIPO DOCUMENTALES PERSONALES. Son más utilizados en un archivo histórico, son documentos producidos por las personas en sus actividades de carácter personal. Toda persona produce y acumula documentos, desde el documento de identidad hasta los recibos de compra, desde el certificado de nacimiento, los documentos personales, hasta los de entidades encargadas del cobro de impuestos y servicios, se acumulan en los archivos personales de todo ciudadano. Podemos efectuar una pequeña clasificación para este tipo de documentos: documentos familiares, bancarios, de salud, seguros, vivienda, documentos fiscales, de locomoción, de trabajo. A su vez, cada uno de estos clasificadores posee varios tipos documentales. // TIPOLOGÍA DOCUMENTAL. Hablar de tipología en los documentos de archivo es hablar de unas características semejantes que pueden dar lugar a una información similar. Los tipos documentales derivan de los testimonios de las diversas actividades del hom-

bre encuadrados dentro de las también variadas instituciones donde se producen. La delimitación de los tipos, su fijación e identificación vendrán determinados por el análisis de los caracteres externos e internos de los documentos y de su mensaje e información. La especificación tipológica es totalmente necesaria para el archivero, en primer lugar, porque los tipos documentales van a distinguir las series documentales que son las agrupaciones documentales indispensables tanto a los efectos de clasificación como de inventarios, en segundo lugar, porque esa determinación es uno de los elementos precisos para la catalogación. // También llamado tipo documental, es el carácter o atributo de un documento de archivo que se origina en la actividad administrativa a la que sirve este documento, se manifiesta en una diagramación, formato y contenidos distintos, y sirve para clasificarlo, describirlo y, en general, para procesarlo. Existen distintos tipos documentales porque cada uno está hecho a la medida de una actividad administrativa. Entonces, es normal que haya tantos tipos documentales, como actividades. // TIPOS DE ARCHIVOS. Cada archivo será de distinto tipo atendiendo a la edad de los documentos: de gestión, intermedio e históricos.

TITULACIÓN: f. Acción y efecto de titular.

TÍTULO: Cabeza, encabezamiento, enunciado, epígrafe, nombre, rubro, rúbrica. Antenotar —ant.—, intitular[se], llamar[se]. Subtítulo. Letrero. Nombre). Se aplica a algunos de los apartados en que se divide una ley extensa o un código, los presupuestos del Estado, etc. // Título de nobleza. Título nobiliario. Cierto tratamiento que tiene derecho a usar una persona por haberle sido concedido como distinción por un soberano y que se transmite por herencia al primogénito entre los herederos más directos. // Documento en que se acredita un derecho; particularmente, escritura que acredita la posesión de una finca. // Justificación de cualquier derecho. Mérito para cierta cosa. No frec. Cualidad o circunstancia con que alguien se hace acreedor a la estimación de la gente. // ACADÉMICO. Título de una carrera universitaria. // FACTICIO. Título aplicado por el catalogador con que se cataloga en las bibliotecas una obra o colección que no tiene título propio. // m. Cabecera de un documento. Acápite. Cabecera. Nombre de la publicación, que le confiere su personalidad. // Cierto documento que representa deuda pública. // Documento expedido por una sociedad anónima y que representa una parte alícuota de su capital social.

TOMA: Acción de tomar, en cualquier acepción. // DE ACTITUD. Reacción que se produce ante el fenómeno como una toma de decisión o actitud determinada o consecuente. // DE CONCIENCIA. Una vez producido el hecho, en el aspecto humano se efectúa una concienciación del fenómeno por mediación de los sentidos y de la percepción, encargados de captar las sensaciones y estímulos. // DE DECISIONES. Actividad constante del ser humano que se realiza en todos los aspectos de su vida. Las decisiones se toman en forma intuitiva, empírica o como producto de una actividad intelectual. Dirección que integra los diferentes recursos, dirige, coordina y controla para el logro del fin propuesto. // Proceso de selección de una entre varias opciones para lograr un objetivo.

TOMO: Del gr. temno, cortar; epítome. Cada una de las partes con paginación independiente en que se divide un libro; generalmente, esas partes están encuadernadas por separado, pero no es necesario que sea así. // Cada una de las partes, con foliación propia y generalmente encuadernadas separadamente, en que suelen dividirse los documentos de cierta extensión.

TOPOGRÁFICO: Derivado de significado deducible del de topografía. Procedimiento que señala el lugar en que se encuentran los expedientes o piezas de archivo precisando el local, muebles y número de orden. Se aplica en archivos de trasferencia y conservación.

TRADICIÓN: Del lat. traditio, -onis, deriv. de trádere, y éste de dare. fem. Conjunto de

esas costumbres, etc., así transmitidas. // DOCUMENTAL. Es el carácter o atributo de un documento de archivos, que se origina en el objetivo que persigue cada uno de sus ejemplares y permite clasificar tales ejemplares en original, copia, borrador y minuta.

TRADUCTOR-RA.: n. y adj. Se aplica a la persona que traduce o se dedica a traducir.

TRAMITACIÓN: fem. Acción de tramitar. Paso de un asunto oficial por los trámites sucesivos que requiere su resolución. Aun cuando los expedientes son distintos entre sí por diversos conceptos en el caso de las administraciones públicas, siguen un procedimiento regulado por las leyes en sus aspectos básicos: el procedimiento administrativo común. // POR FORMULARIO. Es la simplificación y agilización de la gestión de aquellos expedientes que no requieren de modo imprescindible la redacción personal.

TRÁMITE: Del lat. vg. trames, -itis, senda, deriv. de meare, pasar. Paso de una parte a otra, o de una cosa a otra. Vía legal u oficial de un asunto. // Cumplimentar, cumplir, llenar; abreviar, acortar. Formalidad. Cada uno de los actos oficiales que hay que realizar sucesivamente en la resolución de un asunto. Proceso que sigue un documento desde su recibo hasta su eliminación. Desde que se inicia un asunto propiamente comienza el trámite de un expediente, que no concluye hasta que no hayan sido cumplidos todos los acuerdos que se dicten e intercalado su respectiva documentación. // Camino, medio o paso de un lugar a otro por cada una de las diligencias que exige la realización de un asunto hasta su conclusión. Proceso que sigue un documento desde su recibo o un asunto desde su inicio hasta lograr las resoluciones procedentes.

TRANSACCIONES: fem. Acción de transigir. // Son las transferencias de cuerpos documentales específicos de diversas dependencias, préstamos, de documentos específicos para las dependencias particulares. // OPERATIVAS. Son los trámites individuales que se toman en relación con las decisiones políticas. // POLÍTICAS. Son las que determinan los cursos de las acciones que deben seguirse en todos los trámites de una sola especie. // REFERENTES A CORPORACIONES. Son aquellas tales como las unidades administrativas de un gobierno, las organizaciones privadas o las instituciones. // REFERENTES A LUGARES. O también de áreas geográficas, países, poblaciones, estados, municipios y similares. Las áreas geográficas podrán estar representadas por corporaciones. // REFERENTES A PERSONAS. Los gobiernos modernos en el descargo del bienestar público, sus actividades reguladoras y militares, concierne, hasta un grado sorprendente a las vidas de los ciudadanos considerados individualmente. // REFERENTES A TÓPICOS. O también temas, es decir, a los hechos, eventos, ideas y cosas por el estilo, que conciernen al gobierno. // DE LOS DOCUMENTOS. La transmisión de éstos en el transcurrir del tiempo en las diversas formas y en el lenguaje diplomático se conoce como tradición documental. Para el archivero es indispensable conocerla para precisar el grado de relación de cualquier documento con el original y tal circunstancia ha de indicarla en los instrumentos de descripción que elabore, para establecer esa jerarquía acerca de la validez de los documentos que constituyen una ayuda inestimable para el historiador. Los apartados pueden ser los siguientes: minuta, original o copia.

TRANSCRIPCIÓN: fem. Acción de transcribir. // Copia o reproducción de un texto o documento. Existe un método literal o textual y otro de versión arreglada cuando se trata de documentos históricos y antiguos que deben ser accesibles para el público no erudito.

TRANSFERENCIA: Acción u operación de transferir. // Es el paso de los documentos del archivo administrativo al archivo histórico y tiene lugar después de un plazo más o menos largo, una vez concluida la vigencia administrativa y haber sido valorados y seleccionados, en el archivo central o en el intermediario, para conservación perma-

nente y utilidad científica. // Es la operación de trasladar los expedientes cuyo trámite ha terminado, o su consulta es muy esporádica a los archivos de transferencia y concentración mientras prescribe el término de conservación fijado por la ley, por opinión de las dependencias tramitadoras, o de acuerdo con el trámite de vencimiento, a fin de no ocupar espacio vital en el archivo de trámite. Esta operación deberá llevarse a cabo de acuerdo con las subunidades de análisis de trámite. Así se llama al lapso de conservación de un expediente, comprendido entre la fecha de terminación de su trámite y la fecha en que cause baja.

TRANSLITERACIÓN: fem. Representación de los sonidos de una lengua con los signos alfabéticos de otra. Consiste en representar los signos de un alfabeto mediante los signos de otro. Vale decir, se trata de representar signos y no sonidos, por lo cual la transliteración es distinta de la transcripción.

TRANSMISIÓN: fem. Acción de transmitir. // f. acción y efecto de transmitir. // PARALELO. Es aquella en la que se transmiten varios datos a la vez, y en contraposición a la transmisión serie. // SERIE. Es aquella en la que la comunicación se realiza a través de una única línea.

TRANSMISOR-RA: adj. y n. Se aplica al que o lo que transmite. // adj.-s. Que transmite o puede transmitir.

TRANSMITIR: Del lat. transmíttere, deriv. de míttere. Hacer llegar a alguien mensajes o noticias. Traspasar. Hacer pasar una cosa a otra.

TRANSPARENCIA: Cualidad de transparente. // f. Diapositiva.

TRAPACETE: Libro comercial en que se asientan las partidas dadas a cambio o logro, o la de los géneros vendidos.

TRASLADO: Del lat. translatus, partic. de transferre, deriv. de ferre. Acción de trasladar[se]. // Copia de un escrito que se saca para enviarla a alguien. Tribunales. Particularmente, copia que se envía a una de las partes litigantes de los alegatos de la otra.

TRAZADOR: adj. y n.. Aplicable al que traza algo. // GRÁFICO. Periférico con el que se realizan dibujos, basado en el desplazamiento continuo de una plumilla sobre el papel.

TRUE TYPE: Gestor de fuentes de alta calidad en pantalla y en impresora para Windows.

TUMBO: Libro grande de pergamino de las iglesias, monasterios y comunidades, donde están copiados sus privilegios.

TURBO ASSEMBLER: Compilador de lenguaje ensamblador de la compañía Borland. PASCAL. Originalmente fue un compilador del lenguaje PASCAL creado por la compañía Borland para ser usado en ordenadores personales. PROFILER. Herramienta de la compañía Borland que permite mejorar el rendimiento de los programas escritos con los lenguajes TURBO PASCAL y TURBO C.

U

UCP: Véase UNIDAD CENTRAL DE PROCESO.

ULTÍLOGO: Consideraciones puestas como epílogo en un libro. Del lat. ultímus. Discurso. Discurso puesto en un libro después de terminada la obra.

ÚLTIMO-MA: Se aplica a la cosa que, en una serie, no tiene después de ella a otra. // Se aplica a la más reciente de ciertas cosas. Con ciertas palabras, significa definitivo: no sujeto a cambios o modificaciones. Se aplica a palabra para significar que no se está dispuesto a hacer ninguna concesión en una cosa que se ha dicho. // Aplícase al recurso, medio o afuero eficaz y definitivo que se toma en algún asunto, después de experimentar la inutilidad o insuficiencia de lo ejecutado anteriormente.

ULTRASECRETA: Son las informaciones que pueden ser vistas por determinadas personas que están involucradas con la misma.

UNIDAD: Cualidad de lo que está unido: no dividido. // DE ACCIÓN. Cualidad de la obra literaria, particularmente de teatro, de tener una sola acción. // ADMINISTRATIVA. Una organización de archivos o un grupo de organizaciones de archivos regidos por un solo director o por una sola administración. // DE ALMACENAMIENTO. Cualquier unidad física de material de archivos, tal como un volumen y legajo, un expediente, etc., disponible en las salas de estudio. // FÍSICA. Todas las estadísticas que no se midan en metros lineales ni en metros cuadrados deberían registrarse en términos del número de unidades físicas. // CENTRAL DE PROCESO. Es el bloque básico del ordenador. Contiene la unidad aritmético-lógica, la unidad de control y una sección con registros. // DE CONTROL. En el interior de la UCP, es la encargada de leer, descifrar y ejecutar las instrucciones del programa en ejecución. // FÍSICA DE DISCO. Dispositivo físico que recoge un disco duro; se usa en contraposición a unidad lógica de disco. // LÓGICA DE DISCO. En DOS y OS/2, las diferentes partes en las que se puede dividir la capacidad total de una unidad física de disco. // ARCHIVÍSTICA. Cada una de las series está constituida por documentos singulares (pieza documental) o por documentos compuestos que constituyen una agrupación de documentos que no deben ser separados en cuanto que responden a una tramitación cancilleresca o administrativa que hay que respetar y da unidad al conjunto. Unidad archivística son los expedientes o los testimonios de autos. // MAYORES. Una de las unidades que integran la estructura orgáni-

ca, de carácter archivístico, formada por grupos documentales en relación a la ordenación archivística. // ARCHIVABLES. Estructuras físicas que permiten colocar los documentos referentes a un solo asunto (carpeta, legajo, expediente, archivador de palanca, etc.) // ORDENADAS DELIBERADAMENTE. Unidades que obedecen a un determinado orden por las actividades propias. // RECEPTORAS. Cumplen la función de contacto del archivo con la administración y con el usuario. Mesa de entrada.

UNIX: Sistema operativo multiusuario y multitarea muy extendido en las estaciones de trabajo. // INTERNATIONAL. Agrupación de fabricantes de ordenadores con el fin de diseñar y promover sistemas abiertos en el ámbito de UNIX.

USUARIO: Se aplica a las personas que usan cierto servicio. // Persona que en un momento dado utiliza algún recurso de un ordenador. // Se aplica al que tiene derecho de usar la cosa ajena con cierta limitación. // La persona que hace uso de su derecho para tener acceso a la documentación e información, con las limitaciones determinadas por el grado de accesibilidad de los documentos. En su formación interviene cualquier tipo de esfuerzo tendente a orientar al lector, individual o colectivamente, en la eficaz utilización de los recursos y servicios que el archivo ofrece. // PRIMARIOS Y SECUNDARIOS. No toda persona posee la habilidad, los recursos o la inclinación necesarios para utilizar los archivos personalmente de la misma manera que una biblioteca. En la mayoría de los casos, el individuo se beneficia de los archivos mediante el trabajo de intermediarios que se pueden definir en este caso como usuarios primarios. Son personas que individualmente, o a veces en equipo, penetran en el rico contenido de los archivos, y mediante su capacidad para investigar, escribir y utilizar otras formas de presentación, lo convierten en libros, tesis, documentos investigativos, artículos de revistas y de periódicos y material audiovisual. De la producción de esos investigadores se beneficia un mayor número de personas que se denominan usuarios secundarios.

UTILIDAD: fem. Cualidad de útil. Resultado producido por una cosa útil. // DE UTILIDAD PÚBLICA. Útil para la comunidad. // UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS. fem. Acción de utilizar o circunstancia de ser utilizado. Acción y efecto de conservar[se]. Esta segunda fase de la gestión de documentos comprende la utilización, el control y el almacenamiento de los documentos que son necesarios para realizar o facilitar las funciones o actividades de una organización.

UTILIZARLO: Es aprovecharse de alguna cosa.

V

VACUNACIÓN: fem. Acción de vacunar. // DE FICHEROS. Método que permite la detección de cambios en los programas producidos por un virus, independientemente del tipo de virus que lo infecte. // EXTERNA. En la vacunación externa se apuntan algunos datos relevantes del programa en un fichero de datos separado. // INTERNA. En la vacunación interna, el programa es modificado para que cuando se ejecute se pueda detectar su infección por un posible virus.

VADEMÉCUM: Del lat. vade mécum, ve conmigo. Tratado breve donde se encuentran con facilidad los datos de uso frecuente sobre cierta materia. // Libro pequeño que uno puede llevar habitualmente consigo para consultarlo con frecuencia, y que contiene abreviadamente las nociones más necesarias de una ciencia o de un arte.

VALE: Papel o seguro que se hace a favor de uno obligándose a pagarle una cantidad de dinero. // Nota o apuntación firmada y a veces sellada, que se da al que ha de entregar una cosa para que después acredite la entrega y el importe. Papel que se da en algunos centros de enseñanza como premio a un discípulo para que en caso necesario pueda aspirar a una recompensa mayor para redimir y hacerse perdonar una falta. // REAL Título de una antigua deuda pública. // O CÉDULA DE PRÉSTAMO. Tarjeta o constancia en la que se exige firma cuando se facilita un expediente. Constituye registro y control de préstamos.

VALOR: Cualidad de las cosas que valen, o sea, que tienen cierto mérito, utilidad o precio. Medida de ella. Con referencia a una persona, utilidad o interés que tiene para ella la cosa de que se trata. Aptitud de una cosa para producir efecto. // En pl. Títulos. Documentos que representan dinero invertido en una empresa o en un préstamo al Estado, que se cotizan en la bolsa. // QUITAR VALOR. Disminuir su importancia al hablar de ella. // DEL DOCUMENTO. El valor primario está referido a que desde su nacimiento tiene su principal objetivo servir de garantía o de prueba de algo y es el que denominamos también valor administrativo o valor legal, es decir sirve como testimonio. Pero también desde su origen el documento lleva inherente información y, en potencia, aunque no se utilice habitualmente, como tal, desde el principio, es fuente de historia. // DEL DOCUMENTO ADMINISTRATIVO. Inherente al documento hasta tanto el testimonio escrito engendre derechos y obligaciones y sirva de garantía para justificar situaciones y hechos, es paralelo a la vi-

gencia administrativa y va perdiéndose con el paso del tiempo. // DEL DOCUMENTO HISTÓRICO. Es mucho más consistente que el de las fuentes narrativas, tanto en su nacimiento como en su transmisión, ofrecen respectivamente una serie de notas relacionadas con el subjetivismo o ignorancia de sus autores, y versiones o de formaciones. Aquellos suelen dar una visión detallada y completa y por lo general poco manipulada de la vida de los hombres. // JURÍDICO. Está demostrado que el documento objeto de continuos estudios por parte de los especialistas del Derecho y no sólo por contener hechos de naturaleza jurídica, sino por ser prueba de éstos. Los hay que no son propiamente documentos de contenido jurídico, pero éste puede ser adquirido por circunstancias ajenas a él.

VALORACIÓN: fem. Acción de valorar una cosa. // Es la fase del proceso de expurgo destinada a descubrir, apreciar, los valores inherentes a los documentos y su gradación. Debe hacerse sobre la base de un conocimiento general de toda la documentación de una entidad, no sobre una base parcial. // La función de determinar la eliminación eventual de documentos basada en su valor archivístico, llamada a veces evaluación, revisión, selección o conservación selectiva. // Procedimiento que permite determinar el calendario de conservación de los documentos de archivo.

VARIA: Voz latina. Conjunto de escritos sobre temas varios, normalmente relacionados entre sí. La palabra suele emplearse “a modo de” ante títulos.

VARIABLE: Susceptible de variar. // Nombre que se asocia a un lugar de la memoria del ordenador en el que se pueden almacenar datos repetidas veces.

VARIACIÓN: Susceptible de variar. // DE COMPETENCIAS. Variantes específicas que se traducen generalmente en la organización de los servicios, por toda suerte de estructuras.

VAX-VMS: Sistema operativo de la compañía Digital Equipment Corporation, usado fundamentalmente en estaciones de trabajo y miniordenadores.

VECTOR: Tipo de representación de imágenes mediante el que cada imagen es codificada en forma de líneas.

VENTA: Acción o actividad de vender.

VENTANA: Recuadro de pantalla que en un interfaz gráfico muestra cierta información o el desarrollo de una tarea concreta.

VERIFICABLE: Comprobar que la hipótesis elaborada sea verdadera.

VERSALITA: adj.-s. Letra versalita.

VERSIÓN: fem. Acción de verter o traducir un texto. // Cada una de las formas que tiene una narración hecha por distintas personas, distintos autores, etc. Cada una de las interpretaciones de un asunto o tema artístico, de una obra musical, etc.

VGA: Abreviatura de Vídeo Graphics Array, tabla gráfica de video, estándar de presentación de video de mayor resolución que el EGA.

VICEDIRECTOR-RA: m. y f. Subdirector.

VIGENCIA: Cualidad o estado de vigente. // Calidad o estado de vigente. // Que está en vigor y observancia: norma, ley, costumbre vigente. // La vigencia puede definirse en sí misma como la fuerza que tiene un documento de archivo para obligar, testimoniar o informar.

VIRUS: Programa que se instala en el ordenador generalmente en contra de la voluntad del usuario, sin su conocimiento, y con efectos no deseados. // ACTIVO. Se dice que un virus está activo cuando se encuentra en memoria actualmente y está en funcionamiento. // DE ACCIÓN DIRECTA. Es un tipo de virus que realiza su acción de contagio o de destrucción en el mismo momento en que se pone en funcionamiento. // DE BOOT. Es un tipo de virus que, en lugar de afectar a los programas, afecta al sistema de arranque del sistema operativo de la máquina. // DE FICHERO. Es la forma más habitual de virus. En este caso, el virus se pone en funcionamiento cada vez que se ejecuta un programa contagiado. // DE TABLA DE PARTICIONES. Es un

virus similar al de boot, la única diferencia es que la parte afectada entra en funcionamiento antes que el arranque del sistema. // RESIDENTE. Se dice que un programa es residente cuando puede funcionar de forma oculta mientras otros programas funcionan normalmente.

VISAR: Examinar un documento y ponerle el visto bueno, el visado o cualquier diligencia necesaria para que pueda surtir su efecto. Particularmente, autorizar un pasaporte para determinado uso. Oficinas. Comprobar un documento, registrarlo, tomar nota de él o realizar en él o con él cualquier operación reglamentaria. // Reconocer un documento poniendo en él un visto bueno. Dar validez la autoridad competente, a un pasaporte u otro documento para determinado uso.

VISICALC: Primer programa de gestión de hojas de cálculo diseñado por Dan Bricklin y Robert Frankston en 1978.

VISTO: Del lat. vistus, por visus, participio de videre. Participio adjetivo de ver. // Tribunales. Fórmula que significa examinado o juzgado. // BUENO. Fórmula que se pone al pie de los documentos, generalmente en abreviatura (V° B°), con la firma del funcionario que lo aprueba. // Fórmula con que se da por terminada la vista pública de un negocio. Parte de la sentencia, resolución o informe que precede generalmente a los considerandos y en que se citan los preceptos y normas aplicadas para la decisión.

VITELA: Del it. vitella, del lat. vitella, fem. de vitellus, dimin. de vítulus. // ant. Ternera. Piel fina de vaca o ternera, muy pulida; particularmente, la que se emplea para escribir o pintar en ella. // Variedad de pergamino muy fina, fabricada con piel de animales muy jóvenes o nonatos.

VM/CMS: Sistema operativo de la compañía IBM para mainframes.

VM: Sistema operativo de tiempo compartido para mainframes de IBM.

VMS: Siglas de Virtual Memory System, sistema operativo desarrollado por la casa Digital Equipment Corporation para su serie VAX.

VOLANTE: Hoja de papel, generalmente alargada, que se emplea para hacer una comunicación sin las formalidades de una carta u oficio, a veces impresa. Comunicación escrita en este tipo de papel.

VOLUMEN: Del lat. volumen, rollo manuscrito, de vólvere. Libro u obra escrita que constituye un solo cuerpo. // m. Cuerpo material de un libro encuadernado, que puede contener una obra entera, o parte de ella (cuando se divide en dos o más tomos) o dos o más escritos diferentes. De anuncios. Cantidad global de documentos de un archivo. // En la antigüedad manuscrito enrollado alrededor de un bastoncillo. // ARCHIVABLE. Los documentos contenidos en una unidad pueden ser encuadernados hasta cobrar aspecto de un libro.

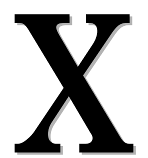
VOTO: Del lat. vótum, deriv. de vovere; devoción, devoto, exvoto. Opinión emitida por cada una de las personas que votan. // DE CALIDAD. El que, por ser de persona de más autoridad, decide la cuestión en caso de empate. // DE CENSURA. El emitido por los componentes de una cámara política u otra asamblea, negando la confianza al gobierno o a los dirigentes. // TENER VOTO. Tener derecho a votar.



WAN: Siglas de los términos ingleses Wide Area Network; son aquellas redes cuyo alcance es interurbano o internacional

WARRANDT: Documento a la orden, expedido por los almacenes de comercio de depósitos, o por otras entidades autorizadas para emitirlos, y que representan la propiedad de una mercancía con resguardo de las mercancías depositadas.

WINDOWS: Entorno operativo desarrollado por Microsoft basado en ventanas, que funciona sobre los sistemas operativos DOS y OS/2.



XEROCOPIA: F. Copia obtenida por medio de la xerografía.

XEROGRAFÍA: f. Procedimiento fotográfico para la reproducción de documentos escritos, impresos o dibujados.

Y

YUSIÓN: Del lat. jussio, -onis, de jubere, ordenar. Acción de mandar. // Mandato.

Z

Z: Última letra del alfabeto.